

# STATUT



**Przedszkola Samorządowego Zielony Zakątek**

**w Plewiskach**



Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze m.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);
- 5) Akty wykonawcze do wskazanych ustaw.

## **Nazwa przedszkola**

### **§ 1.**

1. Przedszkole Samorządowe Zielony Zakątek w Plewiskach zwane dalej „przedszkolem” jest jednostką publiczną w rozumieniu art. 13 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Nazwę nadaje organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Nazwa może być zmieniona lub uchylona na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Procedurę nadania nazwy i jego uchylecia lub zmiany określają odrębne przepisy.
5. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
6. Przedszkole posiada swoje logo i hymn.
7. Siedziba przedszkola znajduje się w Plewiskach, ul. Zielarska 2, 62-052 Komorniki.
8. Organem prowadzącym jest Gmina Komorniki reprezentowana przez Wójta Gminy z siedzibą w Komornikach przy ulicy Stawna 1, 62-052 Komorniki.
9. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
10. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

**Przedszkole Samorządowe Zielony Zakątek w Plewiskach**

**ul. Zielarska 2**

**62-052 Komorniki**

**NIP: 777-291-56-19 REGON: 300325135**

**tel. 61-8906982**

**e-mail: kontakt@przedszkoleplewiska.pl**

**strona internetowa: [www.przedszkoleplewiska.pl](http://www.przedszkoleplewiska.pl)**

## § 1a.

Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) **nauczycielach** – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym Zielony Zakątek w Plewiskach;
- 2) **radzie pedagogicznej** – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego Zielony Zakątek w Plewiskach;
- 3) **radzie rodziców** – rozumie się przez to Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Samorządowe Zielony Zakątek w Plewiskach;
- 4) **rodzicach** – rozumie się przez to także prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola Samorządowego Zielony Zakątek w Plewiskach, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) **Ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 6) **Ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 7) **Jednostce, Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Zielony Zakątek w Plewiskach.

## § 2.

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 2) Uchwały Rady Gminy nr XVII/193/2016 Rady Gminy Komorniki z dnia 24 lutego 2016 w sprawie ustalenia sieci prowadzonych przez Gminę Komorniki publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 3) Niniejszego statutu.

## Informacje ogólne o przedszkolu

### § 3.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Czas pracy przedszkola jest ustalony przez organ prowadzący tj. Gminę Komorniki na wniosek Dyrektora, który w uzgodnieniu z Radą Rodziców ustalił godziny pracy na 6.00-17.00.
4. Liczbę oddziałów przedszkolnych ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu przedszkola.
5. Termin przerwy wakacyjnej ustala się na miesiąc lipiec lub sierpień, wymiennie z pozostałymi przedszkolami z terenu Gminy Komorniki. Są one zaakceptowane przez Radę Gminy Komorniki.

6. W przedszkolu organizowana jest nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W okresie ferii zimowych lub dni wolne od zajęć dydaktycznych przedszkole organizuje opiekę wg zapotrzebowania. Rodzice deklarują uczestnictwo dziecka w zajęciach poprzez wpis do teczek. Jeżeli na zajęcia zapisanych jest mniej niż 10 dzieci to przedszkole nie organizuje opieki, przedszkole jest zamknięte.
8. W okresach obniżonej frekwencji (np. ferie zimowe, dyżur wakacyjny, epidemie grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
9. Przedszkole organizuje dla wszystkich dzieci zajęcia z rytmiki i języka angielskiego oraz zajęcia dodatkowe zgodnie z ich zainteresowaniami. Lista zajęć dodatkowych ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną i rodzicami. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne.
10. Przedszkole organizuje również zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci; zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze i specjalistyczne oraz rewalidacyjne.
11. Przedszkole na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej.
12. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci 3-letnich, 20 min- 4 letnich, a 30 minut dla dzieci 5- 6 letnich.
14. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora jednostki i dostosowane do oczekiwań rodziców.
15. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
16. Sposób dokumentowania zajęć określony został odrębnymi przepisami.
17. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

### **§ 3a.**

1. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. 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. Wychowanie przedszkolne jest

realizowane w przedszkolach oraz w innych formach wychowania przedszkolnego. W szczególnych przypadkach do przedszkola może zostać przyjęte dziecko 2,5 letnie.

4. 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.
5. Obserwacja pedagogiczna w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego powinna zakończyć się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)

#### **§ 4.**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez
  - 1) Gminę Komorniki;
  - 2) Rodziców.

#### **§ 5.**

1. Wysokość opłaty za usługi świadczone przez przedszkole z zakresu wychowania, opieki i nauczania ustala Rada Gminy Komorniki.
2. Opłata nie dotyczy rodziców dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
3. (uchylony)
4. Rodzice mogą urlopować dzieci z zajęć przedszkolnych na okres 1 miesiąca (maksymalnie do 3 miesięcy) tylko w uzasadnionych przypadkach (choroba dziecka, pobyt w szpitalu, sanatorium).
5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez przedszkole oraz zasad pobierania opłat za świadczone usługi reguluje „Oświadczenie na czas edukacji dziecka” podpisywane przez rodziców.
6. Na podstawie stawek opłat oraz liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu, Dyrektor przedszkola wylicza i podaje do wiadomości rodziców dziecka w terminie określonym w oświadczeniu, wysokość miesięcznej opłaty za korzystanie ze świadczeń w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez organ prowadzący.
7. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu naliczana jest na podstawie rzeczywistego pobytu dziecka w przedszkolu.
8. Miesięczna opłata określona ulega obniżeniu w przypadku całodniowej lub dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu zgłoszonej w przedszkolu z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem.
9. (uchylony)
10. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
11. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
12. O ilości wykupywanych posiłków decydują rodzice.

13. Koszty przygotowania posiłków oraz wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym. Stawka uzależniona jest od kalkulacji kosztów produktów zużytych do przygotowania posiłków. Kalkulacja kosztów przygotowania posiłków sporządzona jest przez intendcentkę każdego miesiąca odrębnie.
14. W przypadku absencji dziecka w przedszkolu stawka żywieniowa podlega zwrotowi od pierwszego dnia po zgłoszeniu nieobecności do końca jej trwania.
15. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z dołu w terminie do dnia 15 każdego miesiąca. Za zwłokę w uiszczaniu opłat przedszkole może naliczać odsetki karne.
16. Rodzice dziecka 6-letniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne zwolnieni są z opłat za usługi przedszkolne.

## **Cele i zadania przedszkola**

### **§ 6.**

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. W równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Przedszkole koncentruje się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. (uchylony)
5. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola: fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego, języka obcego nowożytnego. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.
6. Cele, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;
  - 3) innymi przedszkolami i jednostkami oświatowymi;
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Realizacja celów i zadań przedszkola następuje z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka poprzez zastosowanie różnorodnych metod i form pracy.
8. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
9. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest cała czas pobytu dziecka w przedszkolu.

10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy. Do zajęć: z religii, rytmiki, języka angielskiego, nie prowadzi się odrębnego dziennika zajęć, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem oraz swoim podpisem w dzienniku oddziału, w którym przeprowadził zajęcia.
11. Zajęcia z terapii logopedycznej, terapeutyczne dokumentowane są w dziennikach zajęć specjalistycznych.
12. Zajęcia dodatkowe, w których udział biorą tylko zainteresowane dzieci dokumentowane są w dziennikach zajęć dodatkowych.
13. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
  - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju; organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
  - 4) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 5) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
  - 6) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci.
14. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:
  - 1) zajęcia w języku polskim;
  - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
  - 3) pielęgnację tradycji regionalnych i narodowych;
  - 4) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
15. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach;
16. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców;
17. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
18. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w celu wspierania indywidualnego rozwoju dziecka oraz jednolitego oddziaływania wychowawczego.
19. Na terenie przedszkola są organizowane zajęcia i ćwiczenia logopedyczne i korekcyjne, badania przesiewowe, prelekcje dla rodziców, spotkania z pracownikami poradni psychologicznej– pedagogicznej.
20. Przedszkole w miarę swoich możliwości sprawuje także opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, organizuje wtedy konsultacje z lekarzem, odnośnie indywidualnej pracy nauczyciela z wychowankiem.
21. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju jednostki, w projektach edukacyjnych i w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

22. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
  - 3) zapoznanie rodziców z najważniejszymi dokumentami regulującymi pracę przedszkola w szczególności podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami wychowania przedszkolnego realizowanymi w danej grupie,
  - 4) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych,
  - 5) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
  - 6) udziela wsparcia we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 7) zapoznaje z wynikami prowadzonych obserwacji i diagnoz,
  - 8) wydaje rodzicom dziecka, objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
  - 9) dba o podnoszenie świadomości pedagogicznej rodziców poprzez:
    - a) organizację warsztatów dla rodziców,
    - b) spotkań ze specjalistami,
    - c) opracowywanie prelekcji, referatów, materiałów na określony temat, przedstawianych na zebraniach rady pedagogicznej, umieszczanych na gazetkach tematycznych w przedszkolu oraz w gazetce informacyjnej dla rodziców i zamieszczanych na stronie internetowej przedszkola.
23. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
24. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
  - 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
25. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:
- 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;

- 2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
  - 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
  - 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;
  - 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
  - 8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
26. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

### **Zadania przedszkola**

#### **§ 7.**

1. Do zadań przedszkola należy:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
  - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Przedszkole realizuje zadania, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
- 1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - 2) umożliwienie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie;
  - 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
  - 5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć; nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
  - 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 9) zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia, z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia oraz zasad bezpieczeństwa;
  - 10) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka; a w przypadku dziecka niepełnosprawnego zapewnienie mu opieki, edukacji i rewalidacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 11) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, przychodnią rehabilitacyjną i innymi instytucjami w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;
  - 12) szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy jednostki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
  - 13) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 14) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
    - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
    - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
    - 3) nieodpłatnie organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;
    - 4) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.

### **Sposób realizacji podstawy programowej**

#### **§ 7a.**

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.

8. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
9. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
10. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
12. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom w formie pisemnej do 30 kwietnia.
13. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
14. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
15. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
16. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
17. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
  - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
  - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
  - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
  - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
  - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
18. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.
19. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną -psychologiczną:
  - 1) nad wychowanekami przedszkola poprzez:
    - a) organizowanie spotkań Dyrekcji przedszkola z nowo przyjętymi wychowanekami i ich rodzicami,
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - c) organizację imprez integracyjnych, dni adaptacyjnych,
    - d) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowana przez wychowawców,
    - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,

- f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
  - i) przekazywanie informacji na temat możliwości wsparcia wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 2) nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
  - b) rozwój zdolności dziecka w ramach zajęć dodatkowych,
  - c) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
  - d) indywidualizację procesu wychowawczo-dydaktycznego.
- 3) nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 8.**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 9.**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

#### **§ 10.**

1. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

#### **§ 11.**

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) Dyrektora przedszkola;
- 12) innych organizacji i instytucji działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

#### **§ 12.**

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji;
  - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;

- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) (uchylony)
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **§ 13.**

1. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określa Rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. – 15. (uchylony)

### **§ 13a**

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej (chyba, że bieżące akty stanowią inaczej) o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub

nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### **§ 14.**

Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

#### **§ 15.**

1. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
3. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.
4. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-- pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców.
7. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym

#### **§ 16.**

1. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Zespół składa się z:
  - 1) pracujących z dzieckiem nauczycieli;
  - 2) specjalistów pracujących w przedszkolu;
  - 3) rodziców dziecka;
  - 4) specjalistów spoza przedszkola oraz pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET).

3. Dyrektor ustala formy pomocy i okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w jakim ta będzie udzielana i wyznacza koordynatora zespołu.
4. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają przepisy szczególne.
5. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
6. Zespoły powołuje się na podstawie odrębnych przepisów.

## § 17.

1. Zadaniem **pedagoga i psychologa** w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 4) pomoc rodzicom, nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci oraz wspieraniu nauczycieli, grup wychowawczych oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci; stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania pedagoga i psychologa powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

## § 18.

1. Zadaniem **logopedy** w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym dzieckiem oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 5) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## § 18a.

1. Do zadań **nauczyciela współorganizującego proces kształcenia** należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych, pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, 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) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizujących zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
2. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 18b**

W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny. Zakres zadań **pedagoga specjalnego**:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
  - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,
  - e) odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

### **Sprawy opiekuńcze i bezpieczeństwo**

#### **§ 19.**

1. Jednostka sprawuje opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza jego terenem, odpowiednio do wieku dzieci i ich potrzeb, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 3) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy i zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodne z programem i miesięcznym planem zajęć.
4. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
5. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
6. Podczas zajęć wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest prosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
7. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszelkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. Nauczycielka może opuścić oddział w sytuacji nagłej tylko, wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę dzieciom innej upoważnionej osobie.
9. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie woźna.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących objawach podwyższonej temperatury.
11. W przedszkolu, w każdej sali dydaktycznej znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.
12. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
13. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej, liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek są określone zarządzeniem Dyrektora przedszkola.
14. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.
15. Przedszkole w porozumieniu z Radą Rodziców i Ośrodkiem Pomocy Społecznej, otacza opieką dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest doraźna pomoc materialna.
16. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie wymagane jest na piśmie. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za odbiór dziecka przez osoby niepełnoletnie.
17. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe. Musi zawierać imię, nazwisko, numer telefonu, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
18. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

19. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
20. Upoważnienia gromadzone i przechowywane są przez pracownika wyznaczonego przez Dyrektora.
21. Nauczycielki zobowiązane są do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola.
22. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
23. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej w przypadku, gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. O każdej odmowie wydania dziecka, nauczyciel informuje Dyrektora. W tej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. W razie braku kontaktu z w/w osobą należy wezwać policję celem zapewnienia dziecku opieki po godzinach zamknięcia przedszkola.
24. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
25. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin przyrowadzania i odbierania dzieci. W celu potwierdzenia pobytu dziecka w przedszkolu Rodzice zobowiązani są do logowania dzieci w systemie zarządzania i rozliczeń za pomocą otrzymanych kodów PIN do aplikacji INSO.
26. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny 17:00. W przypadku nieodebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
27. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu, nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
28. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do zgłaszania przyczyny jego nieobecności.
29. (uchylony)
30. Dzieci uczęszczające do przedszkola na prośbę rodziców mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków (na początku września).
31. Przedszkole w swoich działaniach stosuje odpowiednie przepisy BHP i p. poż.
32. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi Dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

### **§ 19a.**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. (uchylony)
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku doustnie przewlekle

choremu w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku i po uzgodnieniu z Dyrektorem przedszkola i wyrażeniu akceptacji przez pracownika przedszkola na wykonywanie tych zaleceń.

### § 19b.

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra edukacji narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
4. (uchylony)
5. Wszyscy pracownicy, rodzice oraz osoby trzecie przebywające na terenie przedszkola zobowiązani są znać i stosować się do wewnętrznych przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.
6. Dyrektor w szczególności:
  - 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
  - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
  - 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
  - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
  - 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola.
7. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
  - 1) na terenie przedszkola;
  - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegu.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.
9. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
- 9a. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane w szczególności przez:
  - 1) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu;
  - 2) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola lub innej formy komunikacji nauczyciel będzie udostępniał rodzicom:
    - a) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
    - b) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
    - c) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
    - d) linki do słuchowisk, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne Telewizji Polskiej), a także programów, zabaw on-line.
10. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
11. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

### § 19c.

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i p.poż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
  - 2) organ prowadzący przedszkole,
  - 3) pracownika służby bhp,
  - 4) społecznego inspektora pracy,
  - 5) radę rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi itp.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

#### **§ 19d.**

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, posiadającą kurs kierownika wycieczek.
6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki. Przedszkole może posiadać dodatkową, zgodną ze statutem procedurę w zakresie organizacji wycieczek poza siedzibę przedszkola.
7. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

#### **§ 20.**

1. Jeden oddział przedszkolny powierzony jest dwóm nauczycielkom prowadzącym.
2. Dla osiągnięcia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne, prowadzi swój oddział przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
3. Przy doborze nauczyciela prowadzącego, Dyrektor uwzględnia sugestie rodziców.
4. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
5. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje Dyrektor przedszkola:

- 1) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć;
- 2) praca wychowawczo – dydaktyczna w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.
6. Wszystkim pracownikom zapewnione są właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i p.poż.

## **Organy przedszkola**

### **§ 20a**

1. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.
2. Każdy z organów działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.
3. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

### **§ 21.**

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola który:
  - a) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną i reprezentuje jednostkę na zewnątrz,
  - b) stara się stworzyć jak najlepsze warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
    - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy jednostki, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
    - dokonuje oceny pracy nauczyciela,
  - d) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami,
  - f) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

- g) opracowuje projekt budżetu i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
- h) przygotowuje arkusz organizacji i ramowego rozkładu dnia, przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- i) planuje, opracowuje, organizuje i przeprowadza ewaluację pracy jednostki z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, dokumentuje wyniki,
- j) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- k) decyduje o sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników,
- l) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom,
- m) występuje z wnioskami o odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników przedszkola,
- n) przygotowuje informację o pracy jednostki i sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego,
- o) wspólnie z Radą Pedagogiczną opracowuje Roczny Plan Pracy Przedszkola z wykorzystaniem wyników ze sprawowanego nadzoru,
- p) współpracuje z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- q) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- r) wykonanie swych zadań opiera na współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- s) prowadzi dokumentację kancelaryjno – administracyjną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- t) podejmuje decyzję o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, nie dotyczy dziecka objętego obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym,
- u) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewniając im swobodę działania zgodnie z prawem oraz umożliwia wymianę informacji między nimi,
- v) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną,
- w) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem:
- x) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów),
- y) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
- z) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
- aa) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
- bb) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
- cc) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
- dd) w wykonywaniu swoich zadań Dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny. W przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola,
- ee) Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i

- opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- ff) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - gg) współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
  - hh) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
- ii) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
  - jj) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dziecka sześciolatniego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 1b) Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
  - 1c) Dyrektor przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
    - b) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
  - 1d) Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 1e) Dyrektor co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 1f) Dyrektor zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
  - 1g) Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
    - a) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola,
    - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań,
    - c) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola,
    - d) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać,
    - e) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji,
    - f) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne;
  - 2) Rada Pedagogiczna – którą tworzy Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu;
    - 2a) Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin;
    - 2b) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na

wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2c) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola;

2d) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

2e) Kompetencje rady pedagogicznej:

a) Kompetencje stanowiące:

- zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy,
- ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- zatwierdza zmiany w statucie,
- ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- zatwierdza regulamin rady pedagogicznej,

b) Kompetencje opiniujące:

- opiniuje organizację pracy przedszkola,
- opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
- opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;

2f) Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej

a) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuję do Dyrektora o zatwierdzenie,

b) opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,

c) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora przedszkola,

d) opiniuje decyzje Dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego,

e) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,

f) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora przedszkola,

g) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,

h) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela;

2g) 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 przedszkola;

- 2h) Do realizacji zadań statutowych przedszkola, Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu;
- 2i) Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola;
- 2j) Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej;
- 2k) (uchylony)
- 2l) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej;
- 2m) (uchylony)
- 2n) Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem;
- 2o) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków;
- 2p) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
- 2q) (uchylony)
- 2r) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady;
- 2s) Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji;
- 2t) Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej;
- 3) Rada Rodziców - stanowi reprezentację rodziców wychowanków i wybierany jest na zebraniu ogólnym:
- a) Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- b) Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- c) Rada Rodziców może występować do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 3b) Kompetencje i zadania rady rodziców:
- a) Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na rzecz dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym, dydaktycznym,
- b) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola,
- c) Tworzenie i uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- d) Prezentowanie wobec Dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola,
- e) (uchylony)
- f) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczycieli,
- g) Czynny udział w uroczystościach przedszkolnych,

- h) Zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola,
- i) Opiniowanie pracy nauczyciela.

## § 22.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy współpracy są następujące:
  - 1) Dyrektor na walnym zebraniu zapoznaje rodziców z głównymi założeniami rocznego planu pracy przedszkola i kierunkami działalności dodatkowej;
  - 2) nauczyciele podczas zebrań grupowych, zajęć otwartych oraz na bieżąco (na tablicy ogłoszeń dla rodziców, strona www. Przedszkola, aplikacja INSO) przedstawiają zamierzenia wychowawczo-dydaktyczne, teksty wierszy i piosenek oraz plany na dany miesiąc;
  - 3) nauczyciel dostarcza rodzicom rzetelnej informacji na temat zachowania, zdrowia, postępów i rozwoju ich dziecka;
  - 4) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy nauczyciela;
  - 5) nauczyciel zapoznaje rodzica z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju i zachowania dziecka;
  - 6) nauczyciel udostępnia rodzicowi wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych;
  - 7) Rada Rodziców może w celu wspierania działalności statutowej przedszkola gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa Regulamin działalności Rady Rodziców;
  - 8) Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców;
  - 9) Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola.
3. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy nauczycielami a rodzicami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## § 23.

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. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
3. Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:
  - 1) Dyrektor, a Rada Pedagogiczna:
    - a) Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego rozwiązywania sporów w toku:
      - indywidualnych rozmów,

- nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwołanych na wniosek Dyrektora lub rady pedagogicznej- w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku,
  - nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwołanych na wniosek Dyrektora lub rady pedagogicznej z udziałem przedstawiciela sprawującego nadzór pedagogiczny- w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku;
- 2) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do:
    - a) w przypadku spraw wychowawczo- dydaktycznych lub opiekuńczych do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
    - b) w zakresie spraw administracyjno- finansowych do organu prowadzącego;
  - 3) Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców (Rodzice):
    - a) Dyrektor - Rada Pedagogiczna, a Rada Rodziców (Rodzice) powinni dążyć do polubownego rozwiązywania sporów w toku:
      - indywidualnej rozmowy: nauczyciel- rodzic,
      - indywidualnej rozmowy: nauczyciel- rodzic z udziałem Dyrektora,
      - indywidualnej rozmowy Dyrektora z rodzicami,
      - zebranie z rodzicami na wniosek nauczyciela, rodzica lub Dyrektora w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku do Dyrektora przedszkola,
      - zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli lub Dyrektora z udziałem przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku do Dyrektora przedszkola.
  4. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia Dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

## **Organizacja przedszkola**

### **§ 24.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy ustalonej przez organ prowadzący zgodnie z paragrafem 3 pkt 3.
2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbą oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
  - 1b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
  - 1c) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

### **§ 25.**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku zatwierdza organ prowadzący przedszkole do 29 maja danego roku po uzyskaniu opinii

organu sprawującego nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. W przedszkolu istnieje możliwość prowadzenia grup skróconych.

#### **§ 26.**

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada sale zajęć I, II, III, IV, pokój nauczycielski – pełniący również funkcję pokoju logopedy, psychologa i pedagoga, kuchnię, zmywalnię, szatnię dla dzieci i personelu, pokój referenta, pokój intendenta, pokój socjalny, łazienki.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodów przedszkolnych z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

#### **§ 27.**

Zasady rekrutacji do przedszkola zawarte zostały w „Regulaminie przeprowadzenia rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego Zielony Zakątek w Plewiskach”

#### **§ 28.**

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

#### **§ 29.**

1. Liczba dzieci w przedszkolu nie może przekroczyć 99, natomiast w salach o mniejszej powierzchni może przebywać do 24 dzieci, liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach 6.00 do 17.00.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
7. Na każdy oddział dodatkowo zatrudnia się woźna, która współpracuje z nauczycielami w realizacji ich zadań.
8. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, lub inną upoważnioną przez nich osobę.
9. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach międzyświątecznych, Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
10. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego jego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
11. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
  - 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
  - 2) Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 3) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
  - 4) Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
  - 5) W tym czasie nauczyciele:
    - a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
    - b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
    - c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
    - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
    - e) realizują konsultacje z rodzicami,
    - f) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
  - 6) W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
    - a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

- b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 7) W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

### **§ 30.**

- 1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne i higienę pracy dzieci i nauczycieli oraz oczekiwania rodziców.
- 2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym, tj: godziny pracy Przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów i godziny podawania posiłków.
- 3. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.

### **§ 30a.**

- 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
  - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
  - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
  - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
- 3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
  - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
    - a) określa, co lubi robić,
    - b) podaje przykłady różnych zainteresowań,
    - c) określa, co robi dobrze,
    - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
  - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
    - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
    - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
    - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz
    - d) w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
    - e) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
    - f) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
  - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
  - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
  - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
  - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
  - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.
4. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

### **§ 30b.**

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

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

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

#### **§ 30c.**

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.
2. Współpraca przedszkola z organizacjami o których mowa w ust. 1:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
  - 4) wpływa na integrację dzieci;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.

3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### **Działalność eksperymentalna**

#### **§ 30d.**

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

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 31.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i specjaliści wspomagający rozwój dziecka oraz personel obsługowy i administracyjny:
  - 1) nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym;
  - 2) logopeda;
  - 3) psycholog;
  - 4) pedagog specjalny;
  - 5) woźna dla każdego oddziału;
  - 6) pomoc wychowawcza dla dzieci 3 letnich;
  - 7) referent biurowy;
  - 8) intendent
  - 9) kucharka
  - 10) pomoc kuchenna
  - 11) pracownik gospodarczy.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości

psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych lub światopoglądów dziecka.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### § 32.

1. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo– dydaktyczną i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela przedszkola należy:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków, ponoszenie odpowiedzialności za ich życie zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) tworzenie korzystnych warunków dla rozwijania indywidualnych cech osobowości dziecka jego zainteresowań i zdolności;
  - 3) współpraca ze specjalistami z różnych dziedzin;
  - 4) dbałość o warsztat pracy oraz gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej oddziału:
    - a) dziennik zajęć,
    - b) miesięczny plan pracy,
    - c) karty obserwacji wychowanków,
    - d) zeszyt współpracy z rodzicami;
  - 6) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
  - 7) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 8) uczestniczenie w warsztatach metodycznych w celu stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
  - 9) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
    - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych każdego dziecka i całej grupy,
    - b) ustalenia form oddziaływań wychowawczych wobec każdego dziecka i całej grupy,
    - c) współpracuje z rodzicami i włącza ich w działalność przedszkola w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
  - 10) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowienia i uchwał;
  - 11) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
    - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i planowanie sposobu ich zaspokojenia,

- b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz diagnozy pedagogicznej, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły zakończy analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- c) informowanie Dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) organizowanie i inicjowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, lub rekreacyjno- sportowym;
- 13) podejmowanie decyzji o wyborze programu nauczania, dobierać formy i metody pracy;
- 14) opracowywanie i wdrażanie przedsięwzięcia na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy przedszkola;
- 15) ma prawo do ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego oraz do możliwości odbycia prawidłowego stażu;
- 16) ma prawo do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy jednostki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy;
- 17) publikowanie materiałów związanych z wykonywaną pracą i uczestniczyć w wymianie doświadczeń pomiędzy jednostkami;
- 18) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola.
- 3. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
- 4. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
- 5. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
- 6. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
- 7. Zadania logopedy określono w §18 niniejszego Statutu.
- 8. Zadania psychologa określono w §17 niniejszego Statutu.
- 9. Do zadań i odpowiedzialności nauczycieli i instruktorów prowadzących zajęcia dodatkowe należy:
  - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb , możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków;
  - 3) dokumentowanie zajęć;
  - 4) informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci;
  - 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
  - 6) dbanie o dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;
  - 7) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż;
  - 8) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 10. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
- 11. 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. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

12. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania nauczycieli specjalistów powinny uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

### **§ 32a.**

(uchylony)

### **§ 33.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi i administracji. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku.
2. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:
  - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;
  - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
  - 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
  - 6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.
3. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Każdemu z zatrudnionych pracowników Dyrektor powierza szczegółowy zakres obowiązków zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 33a.**

(uchylony)

### **§33b.**

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:
  - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
  - 2) czas trwania porozumienia;
  - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;

- 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
  - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
  - 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
  - 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
  - 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
  - 9) adres zamieszkania wolontariusza.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

## **Wychowankowie przedszkola**

### **§ 34.**

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. 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.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez Dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.
7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
8. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić Dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.
9. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.
11. Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

### § 35.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
  - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków;
  - 3) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
  - 4) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
  - 5) akceptacji i szacunku;
  - 6) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania- uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
  - 8) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
  - 9) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
  - 10) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
  - 11) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych;
  - 12) spokoju i wypoczynku;
  - 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
  - 15) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
  - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
  - 2) odpowiedź udzielana jest do 7 dni w formie pisemnej;
  - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 36.

- 1) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 2) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 3) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela
- 4) szanować mienie przedszkola;
- 5) zachowywać porządek i czystość;
- 6) zgodnie współdziałać w zespole;
- 7) szanować prawa innych, w tym do zabawy;
- 8) szanować wytwory pracy innych;
- 9) stosować formy grzecznościowe;
- 10) akceptować indywidualność każdego dziecka;
- 11) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
- 12) polubownie rozwiązywać konflikty;
- 13) dbać o swój wygląd;
- 14) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;

## § 37.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora, do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
  - 1) gdy rodzice przez okres jednego miesiąca nie zgłoszą i nie usprawiedliwią nieobecności dziecka;
  - 2) gdy rodzice przez okres jednego miesiąca nie wywiązują się z obowiązku płatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 3) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci, m.in. zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, a także pomimo podjętych działań i wyczerpania wszystkich możliwych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpracy z rodzicami zachowanie dziecka nie ulega poprawie;
  - 4) w przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
2. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców, do wiadomości przedszkola.
3. Od decyzji dyrektora służy rodzicom odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

## Rodzice

### § 38.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
  - 9) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego – bez infekcji, kataru, przeziębienia.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
3. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
4. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.
5. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
6. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

### § 39.

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi lub Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażaniu i przekazywaniu opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu;
- 6) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 7) do udziału w spotkaniach zespołu;
- 8) wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 9) wnioskowania o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez Dyrektora przedszkola;
- 10) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi przedszkola, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola;
- 11) udziału w zajęciach i uroczystościach otwartych;
- 12) uzyskiwania wpływu na ważniejsze decyzje dotyczące pracy przedszkola poprzez reprezentującą ich radę rodziców;
- 13) udziału w wycieczkach i wyjściach organizowanych przez przedszkole.

### § 39a.

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólne;
  - 2) zebrania grupowe;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
  - 4) zajęcia otwarte;
  - 5) wymiana informacji drogą elektroniczną;
  - 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców;
  - 7) kącik dla rodziców;
  - 8) spotkania i zebrania rady rodziców;
  - 9) strona internetowa;
  - 10) środki komunikacji na odległość.
2. Przedszkole organizuje formy współpracy z rodzicami z następującą częstotliwością:
  - 1) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
  - 2) dzień informacji - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
  - 3) dyżur Dyrektora – rozmowy i konsultacje z Dyrektorem – raz w tygodniu, dokładny termin jest podawany rodzicom na pierwszym zebraniu, oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola;
  - 4) zajęcia otwarte – integracyjne - 2 razy w roku;

- 5) formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla rodziców takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;
- 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;
- 7) festyny rodzinne – 1 raz w roku.
- 8) „drzwi otwarte” – przed rekrutacją na kolejny rok szkolny
- 9) Dni adaptacyjne – dla nowoprzyjętych dzieci 2 dni w czerwcu i 3 dni w sierpniu

#### **§ 40.**

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Rodziców

### **Tryb skarg i wniosków**

#### **§ 40a.**

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

#### **§ 40b.**

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
  - 1) święto niepodległości;
  - 2) święto flagi;
  - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
  - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
  - 5) jubileusz przedszkola.
6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 41.**

1. Przedszkole ma własny hymn, oraz logo jednostki.
2. Sztandar przechowywany jest na terenie przedszkola w wyznaczonym miejscu, w pokrowcu.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał przedszkolny zalicza się w szczególności:
  - 1) Dzień Przedszkolaka;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) Uroczystość pasowania na Przedszkolaka
  - 4) Święto Niepodległości;
  - 5) Uroczyste pożegnanie przedszkola przez dzieci z najstarszych grup;
4. Logo jednostki umieszczone jest na budynku przedszkola, w części reprezentacyjnej, w pobliżu wejścia do przedszkola oraz na dokumentach przedszkolnych.

### **§ 42.**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.

### **§ 43.**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich, ustala się udostępnienie statutu przez Dyrektora przedszkola oraz na stronie www. Przedszkola, za pośrednictwem aplikacji INSO i w segregatorze dla rodziców w holu przedszkola.

### **§ 44.**

Regulaminy działalności uchwalane przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

### **§ 45.**

1. Obsługę administracyjno – księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych przy Urzędzie Gminy Komorniki
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
5. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Uchwała w sprawie zmian lub w sprawie uchwalenia nowego statutu wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.

### **§ 46.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

#### § 47.

1. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą rady pedagogicznej nr 1/11/02/2026 w dniu 11 lutego 2026 roku.
2. Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem podpisania uchwały tj. 11 lutego 2026 r.
3. Traci moc tekst statutu przyjętego uchwałą rady pedagogicznej nr 7/15/11/2023 z dnia 15.11.2023r.