

# STATUT

PRZEDSZKOLA NR 3

IM. MARII KONOPNICKIEJ

W WĘGROWIE

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2
ROZDZIAŁ II	CZAS I ZADANIA PRZEDSZKOLA .....	3
ROZDZIAŁ III	SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI .....	15
ROZDZIAŁ IV	ZASADY PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIA DZIECI .....	17
ROZDZIAŁ V	FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOLA .....	19
ROZDZIAŁ VI	ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE .....	20
ROZDZIAŁ VII	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA .....	27
ROZDZIAŁ VIII	ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA .....	28
ROZDZIAŁ IX	CZAS PRACY PRZEDSZKOLA .....	35
ROZDZIAŁ X	ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA .....	36
ROZDZIAŁ XI	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA .....	37
ROZDZIAŁ XII	WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE .....	48
ROZDZIAŁ XIII	PRZEPISY KOŃCOWE .....	51

# ROZDZIAŁ I.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Placówka posługuje się nazwą: Przedszkole Nr 3 im. Marii Konopnickiej.
2. Siedziba przedszkola mieści się przy ulicy Wieniawskiego 1, 07 – 100 Węgrów.
3. W placówce funkcjonują 3 oddziały przedszkolne:
  - 1) oddział dla dzieci 3 – 4- letnich,
  - 2) oddział dla dzieci 4 – 5- letnich,
  - 3) oddział dla dzieci 5 – 6- letnich.
4. Patronką przedszkola jest Maria Konopnicka.
5. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa przedszkola:

*Przedszkole Nr 3 im. Marii Konopnickiej ul. Wieniawskiego 1, 07-100 Węgrów.*
6. Przedszkole posiada e – mail: [przedszkole.3@wp.pl](mailto:przedszkole.3@wp.pl) oraz stronę internetową: [www.przedszkolenr3wegrow.com](http://www.przedszkolenr3wegrow.com) .
7. Na tablicy urzędowej jest używana nazwa:

*Przedszkole Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Węgrowie.*
8. Przedszkole Nr 3 im. Marii Konopnickiej jest przedszkolem publicznym.
9. Organem prowadzącym placówkę jest Miasto Węgrów.
10. Siedzibą organu prowadzącego jest Miasto Węgrów ul. Rynek Mariacki 16.
11. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

## **§ 2.**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 3 w Węgrowie,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 3 w Węgrowie,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 3 w Węgrowie.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

## **§ 3.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie 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, wspólnie 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 rozwijanie 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
  - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
5. 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 wobec 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.
6. 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.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego i społecznego.

#### § 4.

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej przedszkola to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju,
  - 2) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 3) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci, wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

## § 5.

1. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z wolą rodziców poprzez:
  - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
  - 2) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
  - 3) wzorce osobowe pracowników, rodziców oraz wybitnych postaci,
  - 4) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
  - 5) organizowanie nauki religii na wniosek rodziców.
  
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z usług przedszkola dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań, gwarantując:
  - 1) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej,
  - 2) opiekę w czasie zajęć, w których dzieci nie mogą uczestniczyć ze względu na swą kulturową lub religijną odrębność z zastrzeżeniem konieczności pełnej akceptacji przez rodzica warunków, w jakich funkcjonuje przedszkole (organizację, język, kulturę, obyczaje, żywienie).
  
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość  
*Zajęcia w przedszkolu / innej formie wychowania przedszkolnego, zawieszają się, na czas wyznaczony, 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 uczniów,
  - 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 oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.



4. O zawieszeniu zajęć dyrektor przedszkola informuje organ nadzoru pedagogicznego.

## § 6.

Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. W przypadku zawieszenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w przedszkolu na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla wychowanków zajęcia zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia zdalne są realizowane przez nauczycieli przedszkola z uwzględnieniem:
  - 1) przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 2) równomiernego obciążenia wychowanków zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 3) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 4) możliwości psychofizycznych wychowanków w podejmowaniu wysiłku w ciągu dnia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. W ramach organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia wychowankom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej i w miarę możliwości powinny odbywać się w bezpośrednim kontakcie dziecka z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący zajęcia przekazuje rodzicom informacje o ustalonych przez dyrektora formach i terminach konsultacji.

4. W uzasadnionych przypadkach w okresie prowadzenia zajęć zdalnych dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania oraz rozkład zajęć.
5. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania.
6. W przypadku wychowanka, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców wychowanka, organizuje dla dziecka zajęcia na terenie przedszkola w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na terenie przedszkola nie występują czynniki, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
7. W przypadku wychowanka, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla niego zajęcia na terenie przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie przedszkola oraz jeśli na terenie przedszkola nie występują czynniki, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
8. W ramach pracy zdalnej nauczyciele wykonują następujące zadania:
  - 1) kontakt z rodzicami wychowanków za pomocą poczty e-mail, strony internetowej przedszkola lub innych kanałów i aplikacji: przesyłanie/zamieszczanie na stronie internetowej przedszkola treści związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego (proponycje zabaw, prac plastycznych, zadań do wykonania, zabaw ruchowych itp.);

- 2) aktualizowanie strony internetowej przedszkola: zamieszczanie artykułów i materiałów do wykorzystania przez dzieci i rodziców w domu, treści związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 3) przygotowywanie i realizowanie projektów edukacyjnych, planów pracy, scenariuszy zajęć, pomocy dydaktycznych i innych potrzebnych do dalszej pracy materiałów;
  - 4) nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacji, ustalają indywidualnie z rodzicami formę kontaktu i pracy zdalnej;
8. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych mogą być organizowane dla wychowanków krajoznawstwo i turystyka zgodnie z obowiązującymi przepisami, jeśli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.
9. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami i wychowankami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

## § 7.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności pedagog, logopeda, psycholog.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
  - 4) porad, konsultacji i warsztatów.
  
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
  
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka,
  - 2) dyrektora przedszkola,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
  - 4) pielęgniarki lub higienistki przedszkolnej,
  - 5) poradni,
  - 6) asystenta edukacji romskiej,
  - 7) pomocy nauczyciela,
  - 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 *Ustawy*,
  - 9) pracownika socjalnego,
  - 10) asystenta rodziny,
  - 11) kuratora sądowego.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
11. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia

z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

12. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

## § 8.

1. W przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
  - 1) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
  - 2) Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
  - 3) W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.
  - 4) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
  - 5) W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
2. Pedagog specjalny, do obowiązków którego należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych;
  - 2) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 4) w miarę potrzeb prowadzenie indywidualnych zajęć z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 5) w miarę możliwości i potrzeb prowadzenie zajęć grupowych, terapeutycznych z dziećmi niepełnosprawnymi.
- 6) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów
- 7) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi

### 3. Logopeda, do obowiązków którego należy:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ III.**

### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI**

#### **§ 9.**

1. 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) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek,
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
  - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
  - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż,
  - 7) zwracanie uwagi przez pracowników na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola,
  - 8) telefoniczne zawiadamianie rodziców o przypadku choroby dziecka, w uzasadnionych przypadkach wezwanie do dziecka pogotowia.
2. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
3. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
4. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia



jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu wyjść poza przedszkole z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
7. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
8. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
9. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielowi przedszkola oraz prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
10. Teren przedszkola jest monitorowany: ogród przedszkolny.
11. Podczas organizowania przez przedszkole uroczystości i imprez z udziałem rodziców, nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu zakończenia części oficjalnej uroczystości. Następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice (prawni opiekunowie) lub inne pisemnie upoważnione przez nich osoby.
12. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

13. W przypadku, kiedy rodzic lub opiekun prawny nie ubezpiecza dziecka w przedszkolu od następstw nieszczęśliwych wypadków, zobowiązany jest dostarczyć dyrektorowi stosowne oświadczenie.

## **ROZDZIAŁ IV.**

### **ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI**

#### **§ 10.**

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione stosownym pisemnym oświadczeniem złożonym u nauczyciela na początku roku szkolnego.
2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
3. W uzasadnionych sytuacjach rodzice mogą upoważnić osobę niepełnoletnią powyżej 12 roku życia do odebrania dziecka z przedszkola poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica lub osoby

przez niego upoważnione. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, lub innych miejscach ogólnego pobytu w placówce.

6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu).
8. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach 6.30 - 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
10. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie godzin pracy przedszkola ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
12. Prośba jednego z rodziców dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola przez drugiego rodzica może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

## ROZDZIAŁ V.

### FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOLA

#### § 11.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, przez pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od **6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>**.
2. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dzieci do godziny 9<sup>00</sup>, natomiast odebrać nie później niż do godziny 16<sup>30</sup>.
3. W wyjątkowych sytuacjach po uzgodnieniu z nauczycielką z danej grupy można przyprowadzić dziecko poza ustalonymi godzinami.
4. Zajęcia nieodpłatne w przedszkolu organizowane są w czasie ustalonym przez organ prowadzący w wymiarze 5 godzin dziennie. Poza tym wymiarem rodzice dzieci uiszczają opłatę za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Zajęcia dla dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne są nieodpłatne bez względu na ilość godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego zawiesza zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenie 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 związanej z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt. 1-3 w przypadku i trybie w określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 12.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
  
2. Każdemu organowi przedszkole zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.
  - 1) Dyrektor przedszkola zapewnia wszystkim organom bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
  - 2) każdy z organów przedszkola współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań przedszkola,
  - 3) konflikty i spory wynikające pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga się z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego – wewnątrz przedszkola po wysłuchaniu opinii stron,
  - 4) mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest Dyrektor, może nim być także jeden z organów przedszkola, jeśli pozostałe wyrażą na to zgodę.

#### **§ 13.**

1. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.
2. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola, podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
  - 2) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 3) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. W celu poprawienia sprawności organizacyjnej Przedszkola dyrektor placówki powołuje zespoły problemowo – zadaniowe.
5. Kompetencje dyrektora wynikające z ustawy o systemie oświaty:
- 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
  - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 11) informowanie dyrektora szkoły podstawowej o spełnianiu przez dzieci mieszkające w obwodzie tejże szkoły podstawowej o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 12) dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 14) ustalanie ramowego rozkładu dnia przedszkola,
- 15) powierzanie opieki nauczycielom nad oddziałami przedszkola,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 17) dyrektor przedszkola powołuje zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe
- 18) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 19) stwarzanie warunków w przedszkolu do pracy wolontariuszy,
- 20) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,

zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

#### § 14.

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom przedszkola bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.
3. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu i na tablicy ogłoszeń.

#### § 15.

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,



- 2) organu nadzoru pedagogicznego,
  - 3) organu prowadzącego przedszkole,
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z analizą i oceną realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w miarę potrzeb bieżących.
  6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
  8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

## § 16.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) opiniowanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola,
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi przedszkola, przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu jako zestaw programów nauczania.
  - 5) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący przedszkole,
  
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola i uchwała Statut,
  - 2) przyjmuje koncepcję pracy przedszkola,
  - 3) typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

## § 17.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który stanowi odrębny dokument.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
  - 2) wspieranie działalności statutowej przedszkola,
  - 3) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola.

## § 18.

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
  - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji ,
  - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
  - 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o Prawach Dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.
4. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor.

5. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji z zachowaniem zasady obiektywizmu.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA**

#### **§ 19.**

1. Organy Przedszkola są zobowiązane do współpracy, do dbania o dobry klimat przedszkola, do współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju wychowanków.
2. Spory między organami przedszkola rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, przedstawicielem wybranym przez radę rodziców spośród jej członków i przedstawicielem wybranym przez Radę Pedagogiczną spośród jej członków.
3. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola, strony mają prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Wezwany organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające

i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 1 miesiąca od zawiadomienia.

5. Ustala się tryb rozstrzygnięcia skargi, w której stroną jest dziecko /dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka:
  - 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zdarzenia do dyrektora, który je niezwłocznie rozpatruje,
  - 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje,
  - 3) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie,
  - 4) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest nie satysfakcjonujące, rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  
6. Skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje dyrektor.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 20.**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,

- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.
2. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.

## § 21.

1. Przedszkole organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie zdalne.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, organizuje się realizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) W przypadku zawieszenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w przedszkolu na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla wychowanków zajęcia zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
  - 2) Zajęcia zdalne są realizowane przez nauczycieli przedszkola z uwzględnieniem:
    - przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - równomiernego obciążenia wychowanków zajęciami

w poszczególnych dniach tygodnia,

- zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- możliwości psychofizycznych wychowanków w podejmowaniu wysiłku w ciągu dnia ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

- 3) W ramach organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia wychowankom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej i w miarę możliwości powinny odbywać się w bezpośrednim kontakcie dziecka z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący zajęcia przekazuje rodzicom informacje o ustalonych przez dyrektora formach i terminach konsultacji.
- 4) W uzasadnionych przypadkach w okresie prowadzenia zajęć zdalnych dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania oraz rozkład zajęć. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania.
- 5) W przypadku wychowanka, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców wychowanka, organizuje dla dziecka zajęcia na terenie przedszkola w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na terenie przedszkola nie występują

czynniki, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

6) W przypadku wychowanka, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla niego zajęcia na terenie przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie przedszkola oraz jeśli na terenie przedszkola nie występują czynniki, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

7) W ramach pracy zdalnej nauczyciele wykonują następujące zadania:

- utrzymują kontakt z rodzicami wychowanków za pomocą poczty e-mail, strony internetowej przedszkola lub innych kanałów i aplikacji: przesyłanie/zamieszczanie na stronie internetowej przedszkola treści związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego (propozycje zabaw, prac plastycznych, zadań do wykonania, zabaw ruchowych itp.);
- aktualizowanie strony internetowej przedszkola: zamieszczanie artykułów i materiałów do wykorzystania przez dzieci i rodziców w domu, treści związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- przygotowywanie i realizowanie projektów edukacyjnych, planów pracy, scenariuszy zajęć, pomocy dydaktycznych i innych potrzebnych do dalszej pracy materiałów;
- nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacji, ustalają indywidualnie z rodzicami formę kontaktu i pracy zdalnej;
- w okresie prowadzenia zajęć zdalnych mogą być organizowane dla wychowanków krajoznawstwo i turystyka zgodnie z obowiązującymi przepisami, jeśli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.



- 8) W okresie prowadzenia zajęć zdalnych dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami i wychowankami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

## § 22.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) szatnię dla dzieci oraz odrębne szatnie dla personelu,
  - 3) łazienki dla każdego oddziału bezpośrednio przy salach zajęć oraz oddzielne łazienki dla personelu,
  - 4) kuchnię wraz z pomieszczeniami towarzyszącymi (obieralnia, zmywalnia),
  - 5) inne pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 6) ogród przedszkolny.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## § 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia dodatkowe, jak nauka religii,
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 6) zajęcia wczesnego wspomaganie dzieci.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor, może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka, które ukończyło 2,5 roku.
7. Przyjęcie dziecka uzależnione jest od stopnia jego gotowości do pobytu w przedszkolu i od sytuacji rodzinnej.

## § 24.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) następujące pory posiłków - śniadanie: 9.00; obiad: 12.00; podwieczorek: 14:30.
  - 3) Godziny realizacji podstawy programowej trwają od godziny 8.00 do godziny 13.00.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeby i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
5. Pobyt dzieci w ogrodzie lub na spacerze organizowany jest przy sprzyjających warunkach atmosferycznych.

## § 25.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb

przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.

3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Nauczyciele realizują jedną lub dwie godziny w tygodniu (w zależności od wymiaru czasu pracy nauczyciela) przeznaczone na konsultacje dla rodziców.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
4. Organizacja i prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 26.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw corocznie ustalonych przez organ prowadzący w miesiącu lipcu i sierpniu.

2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
3. W zależności od potrzeb organizacyjnych istnieje możliwość łączenia grup w godzinach schodzenia i rozchodzenia się dzieci.

## **ROZDZIAŁ X.**

### **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA**

#### **§ 27.**

1. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu jest sumą dwóch składników:
  - 1) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową w wysokości 1 zł za godzinę zegarową,
  - 2) dziennej opłaty za żywienie.
4. Opłata za wyżywienie ustalana jest zarządzeniem dyrektora przedszkola, po konsultacji z intendentką oraz po analizie rynku artykułów spożywczych.
5. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu, na podstawie wyliczeń elektronicznego systemu rejestracji do 10 dnia każdego miesiąca.

6. Opłaty dokonują rodzice przelewem na konto bankowe przedszkola.
7. Organ prowadzący może określić warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5.
8. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka, nie realizującego rocznego przygotowania przedszkolnego, z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
  - 2) nieobecności dziecka ponad miesiąc bez zgłoszenia tego faktu w przedszkolu,
  - 3) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu oraz zarządzeń dyrektora,
  - 4) zachowania dziecka zagrażającego życiu lub zdrowiu samego dziecka lub innych dzieci.

## **ROZDZIAŁ XI.**

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

#### **§ 28.**

1. W przedszkolu zatrudnia się :
  - 1) nauczycieli wychowania przedszkolnego
  - 2) nauczyciela języka angielskiego
  - 3) nauczyciela religii
  - 4) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia

- 5) nauczycieli specjalistów do pomocy psychologiczno-pedagogicznej
    - a) psychologa,
    - b) pedagoga specjalnego,
    - c) logopedę,
  - 6) oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
  3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
  4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
    - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
    - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
    - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku,
    - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
    - 5) dbanie o dobro placówki, chronienie jej mienia,
    - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## **§ 29.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka i sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.



#### 10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, uroczystości przedszkolnych w których, mogą brać udział rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub kulturalnym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie

informacji dotyczących dzieci,

- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość,
- 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków,
- 3) dokumentowanie zajęć, informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykać dzieci,
- 4) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż,
- 5) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

12. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie, bezpieczeństwo oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju powierzonych jego opiece dzieci,
  - 2) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyтым stanie.
13. Nauczycielowi podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych przysługuje prawo do ochrony przewidzianej w Kodeksie karnym dla funkcjonariuszy publicznych.
14. Obowiązki psychologa w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień ucznia, rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności funkcjonowaniu, barier w życiu społecznym,
  - 3) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
  - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, inicjowanie i prowadzenie mediacji w sytuacjach konfliktowych,
  - 5) interweniowanie w kryzysowych sytuacjach dotyczących rozwoju i stanu psychicznego dziecka,
  - 6) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu możliwości i talentów podopiecznego,
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
15. Obowiązki pedagoga specjalnego w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
- 1) Współpracowanie z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
  - 2) Współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m. in.:
    - rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,

- diagnozowanie indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron,
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom,
- współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - d) pracownikiem socjalnym,
  - e) asystentem rodziny,
  - f) kuratorem sądowym i innymi.

#### 16. Obowiązki logopedy w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) Diagnozowanie stanu motoryki narządów mowy i stanu artykulacji dzieci,
- 2) Prowadzenie ćwiczeń logopedycznych ćwiczeń logopedycznych u których stwierdzono zaburzenia komunikacji językowej,

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) wspieranie nauczycieli w działaniach usprawniających aparat mowny dzieci;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc logopedyczna w celu włączenia ich w proces terapii ich dziecka i kontynuacji ćwiczeń w domu;
- 7) konsultacje dla zainteresowanych rodziców.

### **§ 30.**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
  - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy; wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału plus jeden), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## § 31.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
  
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
  
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
  - 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału,
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
  
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego nauczyciel zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
  - 2) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
  - 3) są spotkania i uroczystości okazjonalne zgodnie z przyjętym przez Radę Pedagogiczną harmonogramem,
  - 4) nauczyciele w grupach planują kontakty indywidualne z rodzicami,
  - 5) nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do (potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci, wychowanków lub ich rodziców).

## § 32.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) pomoc nauczyciela,
  - 3) woźna oddziałowa,
  - 4) intendentka,
  - 5) kucharka,
  - 6) pomoc kuchenna,
  - 7) konserwator.
2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych ustala dyrektor.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z dyrektorem i nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci, ich bezpieczeństwa oraz prawidłowego funkcjonowania przedszkola.
6. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do stosowania zasad poprawności językowej w kontaktach z dziećmi i dorosłymi.
7. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
  - 1) dbałości o mienie przedszkola,
  - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy,
  - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy,



## ROZDZIAŁ XII.

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

#### § 33.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do czasu rozpoczęcia obowiązku szkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Terminy i zasady rekrutacji do przedszkola ustala corocznie organ prowadzący odrębnym dokumentem.
4. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie miasta Węgrowa.
5. Dzieci zamieszkałe poza obszarem miasta Węgrowa mogą być przyjęte w rekrutacji uzupełniającej jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina będzie nadal dysponować wolnymi miejscami w przedszkolach publicznych.
6. Dzieci przyjmowane są na podstawie złożonych terminowo i kompletnie wypełnionych wniosków, będących odrębnymi dokumentami.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 4 brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny dziecka ( oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)
  - 2) niepełnosprawność dziecka
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka
  - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka

- przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)
- 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą
  8. Kryteria o których mowa w ust. 7 mają jednakową wartość.
  9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przy uwzględnieniu powyższych kryteriów, gdy przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami są brane pod uwagę dodatkowe kryteria, ustalone przez Radę Miejską Węgrowa.
  10. Rozpatrywaniem wniosków zajmuje się Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
  11. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz harmonogram rekrutacji co roku są przedstawione w Regulaminie Rekrutacji.

### **§ 34.**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawa do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
  - 3) poszanowania jego godności osobistej,
  - 4) poszanowania własności,
  - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) opieki i ochrony przed przemocą,
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 8) akceptacji jego osoby,
  - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

- 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
  - 11) zdrowego jedzenia.
2. Dziecko ma obowiązki wynikające z prowadzonego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola, a dostosowane do indywidualnego stopnia rozwoju dziecka.

### § 35.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem pracy wychowawczej oraz zadaniami wynikającymi z programów i planów pracy przyjętych do realizacji w przedszkolu oraz w danym oddziale,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 3) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców albo nauczycieli.
3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem,
  - 3) kąciaki, wystawki i gazetki dla rodziców,

- 4) zajęcia i uroczystości otwarte,
  - 5) pedagogizacja rodziców na Stronie Internetowej Przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 3) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych,
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - 7) informowanie nauczyciela i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie dziecka,
  - 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 9) angażowanie się w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu z Radą Rodziców.

## **ROZDZIAŁ XIII.**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 36.**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor przedszkola oraz każdy kolegialny organ przedszkola, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.
4. Statut przedszkola upublicznia się poprzez:
  - 1) udostępnienie statutu przez dyrektora,
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

### **§ 37.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
3. Dokumenty z zakresu działania przedszkola udostępnia się w siedzibie przedszkola w godzinach jego pracy.

### **§ 38.**

1. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie 01.09.2022 roku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc "Statut Przedszkola Nr 3 im. M. Konopnickiej w Węgrowie" uchwalony w dniu 30.09.2019 roku.

