

**STATUT  
GMINNEGO PRZEDSZKOŁA  
W KOSOWIE LACKIM**

**( TEKST JEDNOLITY)**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Przedszkole Gminne w Kosowie Lackim, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Kosowie Lackim przy ulicy Polnej 1.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Samorząd Miasta i Gminy Kosów Lacki.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Siedlcach.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w skróconym brzmieniu Gminne Przedszkole w Kosowie Lackim.
6. Przedszkole używa pieczętki o następującej treści:

**GMINNE PRZEDSZKOŁE  
w Kosowie Lackim  
08-330 Kosów Lacki, ul. Polna 1  
NIP 823-13-95-971, REGON 710432336**

7. Przedszkole działa na podstawie aktualnie obowiązującego prawa oświatowego, aktu założycielskiego i niniejszego statutu.

**§ 2.**

1. Ilekroć dalej jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Kosowie Lackim;
  - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.);
  - 3) ustawie prawo oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. , poz. 59 ze zm.);
  - 4) Statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola;
  - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
  - 6) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola;
  - 7) rodzice- należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono dzieci z danego oddziału;
  - 9) organie prowadzącym przedszkole- należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Kosów Lacki;
  - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem lub kuratorze- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 11) poradni psychologiczno – pedagogicznej- należy przez to rozumieć także poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

### § 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to ma być realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się co ma umożliwić dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie powyższego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest ponadto:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

### § 4.

1. Przedszkole realizuje następujące zadania dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową 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, indywidualności, oryginalności 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, 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, 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 podjęcia nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej bądź języka regionalnego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie, nauczanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

## § 5.

1. Realizując zadania dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze nauczyciele koncentrują się w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

- 2) uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążeniu do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

## § 6.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową i programami wychowania przedszkolnego dopuszczanymi do użytku przez dyrektora przedszkola.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planie nadzoru pedagogicznego placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

## § 7

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i 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 oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
  - 4) pielęgniarki środowiskowej;
  - 5) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji przedmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.

4. W przedszkolu pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela się w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i nauczycieli specjalistów: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, logopedę, w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalne – społeczne, innych o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
5. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.
8. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
9. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

## § 8.

1. W przedszkolu kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Przedszkole w tym zakresie zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 3) zajęcia specjalistyczne np.: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Nauczyciel i specjaliści realizują zalecenia zawarte w orzeczeniach z poradni psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem wyników diagnozy i obserwacji przeprowadzanej przez nauczycieli pracujących z dzieckiem.
4. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

## § 9.

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Zasady organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

## § 10.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
  - 1) nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub regionalnej;
  - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla dzieci określonych w ust. 1, zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przyzna godziny na realizację tych zajęć, na wniosek dyrektora.
3. Formy i zasady organizowania nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, historii i kultury w przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. w przedszkolu może być organizowana nauka religii na życzenie rodziców w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo.
5. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela wychowania przedszkolnego w innym pomieszczeniu.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA**

### § 11.

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

### § 12.

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 4) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
  - 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej;
  - 7) jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie- dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

- 8) przewodniczenie pracy rady pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
- 9) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 10) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli oraz innych pracowników;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar nauczycielom i pracownikom przedszkola;
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp, p. poż.;
- 14) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 16) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;
- 17) współpraca z rodzicami, środowiskiem lokalnym, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 18) podejmowanie decyzji o usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

### § 13.

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego może być ustanowione stanowisko wicedyrektora, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

### § 14.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu i uchwalenie statutu przedszkola lub jego zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 2) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
  - 3) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia, w tym tygodniowy rozkład dnia;

- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedstawiony przez dyrektora zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w danym roku szkolnym.
8. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom.
14. Rada pedagogiczna może, w razie potrzeby, powołać spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

## § 15.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. W skład rady rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli z każdego oddziału przedszkolnego, wybranych na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału, przy czym:
  - 1) jedno dziecko reprezentuje jeden rodzicami;
  - 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
6. 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.
7. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przedszkolu;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 3) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela;
  - 4) delegowanie przedstawicieli do udziału w pracach komisji wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.



## §16.

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują ze sobą w celu:
  - 1) zagwarantowania każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 2) zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach i działaniach na rzecz przedszkola.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
  - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii, organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
3. Cele wymienione w ust. 1 zostały osiągnięte poprzez:
  - 1) stałe spotkania wszystkich organów przedszkola nie rzadziej niż raz w półroczu;
  - 2) zebrania doraźne wynikające z bieżących potrzeb przedszkola oraz kontakty indywidualne;
  - 3) udział przedstawicieli rady rodziców w pracach rady pedagogicznej, na jej zaproszenie;
  - 4) zapoznavanie rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi przedszkola;
  - 5) przedstawianie rodzicom informacji o osiągnięciach dzieci, wynikających z przeprowadzonego procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 6) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, postępów, zachowania i przyczyn trudności przyswajaniu treści programowych;
  - 7) otrzymywanie informacji i porad w sprawach wszechstronnego rozwoju dziecka i wychowania.
4. W przypadku wystąpienia sporu pomiędzy organami a dyrektorem przedszkola, bądź w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu przez dyrektora, każdy z organów może zwrócić się do organu nadrzędnego.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

## § 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 200.
3. Przedszkole jest 8-oddziałowe.
4. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców. Ustalona przerwa w pracy przedszkola w każdym roku przypada na miesiąc lipiec.
5. Przedszkole pracuje w godzinach 6:30- 16:30, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
6. Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych, określonych w odrębnych przepisach.
8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat -około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat -około 30 minut.
9. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie, nauczanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
10. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.
11. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach szczególnych, dyrektor przedszkola może zlecić łącznie oddziałów, z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.
12. W razie wystąpienia:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
  - 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 rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony.
13. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 12, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach lub grupie międzyoddziałowej.
15. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
16. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
- 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
  - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
18. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
    - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
    - b) propozycje zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
    - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
  - 2) materiały, o których mowa w ust. 18 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
21. W prowadzeniu zajęć na odległość nauczyciele mogą wykorzystywać platformy edukacyjne, programy, multimedialne książeczki, gry edukacyjne, materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym, w szczególności rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
22. Nauczyciel, jako organizator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
23. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
24. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
25. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej, strony internetowej.
  - 1) Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
  - 2) Jeśli w ciągu 3 dni od przesłania materiałów nauczyciel nie rejestruje reakcji zwrotnej ze strony rodzica/dziecka, nauczyciel podejmuje próbę kontaktu z rodzicem, starając się przekazać niezbędne informacje i zachęcić rodzica do współpracy oraz poznać przyczyny nierealizowania zadań.
26. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
  - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
  - 2) odbieranie wiadomości;
  - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania dające podstawę do oceny postępów dziecka.
27. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
  - 1) W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

28. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
29. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
  - 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
  - 2) rozmów telefonicznych.
30. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
31. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.
  - 1) Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
32. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
33. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są zobowiązani w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach na stronie internetowej przedszkola i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.

## § 18

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными, przy czym:
  - 1) dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu przez rodziców zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu;
  - 2) dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).

6. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci przewlekle chore. W przypadku pojawienia się w przedszkolu takich dzieci zostaną opracowane stosowne dokumenty regulujące pobyt i sposoby postępowania z dzieckiem.

## §19.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Sposób sporządzania arkusza i procedurę jego zatwierdzania określają odrębne przepisy.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
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. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z wyposażeniem, z wyłączeniem sal zajmowanych przez „Klub Dziecięcy”;
  - 2) gabinet logopedy;
  - 3) sala do zajęć terapeutycznych;
  - 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
  - 5) salę gimnastyczno –dydaktyczną;
  - 6) szatnię dla dzieci;
  - 7) łazienki;
  - 8) place zabaw wyposażone do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych;
  - 9) boisko;
  - 10) kuchnia;
  - 11) stołówka.

## § 20.

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:
  - 1) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim , z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
  - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
  - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
  - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
  - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;

- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

## § 21.

1. 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) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
  - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;
  - 5) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola;
  - 6) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są powiadomienia o tym nauczycieli lub dyrektora.
2. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
  - 2) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
  - 3) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
  - 4) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
  - 5) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia wentylacji i ogrzewania;
  - 6) dostosowanie sprzętu z którego korzystają dzieci, do wymogów ergonomii;
  - 7) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
  - 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzonych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
  - 9) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
  - 10) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
  - 11) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyce i gołoledzi;
  - 12) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenie fachowej pomocy medycznej oraz udzielenie pierwszej pomocy;
  - 13) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica.
3. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic- na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.

## § 22.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (pełnoletnie lub małoletnie, ale powyżej 16 r. ż.)
2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6:30 do godziny 9:00.
4. Ze względów organizacyjnych oraz w związku z koniecznością przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
6. Rodzice przyprowadzają dzieci bezpośrednio do sali, ogrodu lub innego miejsca (gdzie w danym momencie znajdują się dzieci) i odbierają dzieci, informując nauczyciela o przyprowadzeniu i odbiorze dziecka.
7. Niedozwolone jest zostawienie dzieci przez ich rodziców przed przedszkolem, w szatni lub innym miejscu bez opieki.
8. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądu w tej sprawie.
9. Osoba odprowadzająca dziecko powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
10. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić jego odbiór nauczycielowi lub upoważnionemu pracownikowi. Dziecko zostaje oddane rodzicowi z: sali, szatni, ogrodu przedszkolnego lub innego miejsca. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.
11. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przyniesione przez dzieci z domu.
12. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola reguluje „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Gminnego Przedszkola w Kosowie Lackim.”

## § 23.

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na zasadach ogólnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
2. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

## § 24.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę jest ustalana przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Zasady naliczania i rozliczania należności oraz zwalniania dziecka z opłat za pobyt w przedszkolu, określa uchwała Rady Miasta.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Jest ono ściśle związane z działalnością opiekuńczo- edukacyjną i stanowi jej integralną całość. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola.
5. Zasady prowadzenia odpisów w przedszkolu:
  - 1) za czas nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie;
  - 2) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu ( uznanej za zgłoszoną) rodzicowi przysługuje odliczenie w wysokości: iloczynu dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności dziecka w danym miesiącu; odliczenia naliczane są od pierwszego dnia nieobecności dziecka zgłoszonej do godziny 8.00.

## **ROZDZIAŁ V WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

### **§ 26.**

1. Rodzice mają prawo do :
  - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa 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 – rade rodziców;
  - 6) uzyskania informacji o dojrzałości dziecka do nauki w szkole.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

### **§ 27.**

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, podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;



- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w tym niezwłocznie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) wspieranie nauczyciel w celu osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej.

## **§ 28.**

1. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
  - 1) walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż dwa razy na rok;
  - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu, także z udziałem zaproszonych specjalistów lub z inicjatywy rodziców;
  - 3) spotkania oddziałowe, zgodnie z planem współpracy z rodzicami ustalonym dla poszczególnych grup, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
  - 4) dni otwarte umożliwiające indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i dyrektorem, zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
  - 5) zajęcia otwarte dla rodziców i warsztaty z udziałem rodziców;
  - 6) pisemne informacje dla rodziców odnośnie rozwoju dziecka i jego funkcjonowania, ustalone na podstawie obserwacji – dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, diagnozę wstępną i końcową oraz informacją o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( do 30 kwietnia);
  - 7) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodzin;
  - 8) aktualne informacje na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej przedszkola, dotyczące zadań realizowanych z dziećmi w poszczególnych grupach oraz spraw dotyczących ogółu wychowanków i ich rodziców;
  - 9) systematycznie zmieniane ekspozycje prac dziecięcych;
  - 10) teczki kart pracy i prac plastycznych, dokumentacja z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka, dokumentacja udzielanej dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 11) możliwość indywidualnego kontaktu z nauczycielem w sprawach pilnych i bieżących.

## **ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 29.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel realizuje proces wychowawczo- dydaktyczny zgodnie z zadaniami znajdującymi się w podstawie programowej.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej.
4. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 3) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, raz i światopoglądów.
5. Nauczyciel w realizacji programu wychowania przedszkolnego ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
6. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
  - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
  - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - 5) powiadamianie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;
  - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.
7. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracji i obsługi przedszkola.

### **§ 30.**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
  - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
  - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
  - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - 5) udzielani rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego danym oddziale;
  - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
  - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
  - 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

### **§ 31.**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
  - 1) udział w opracowaniu koncepcji pracy przedszkola oraz planów jego pracy;
  - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
  - 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
  - 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
  - 6) przeprowadzenie analizy dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka; jego zdolności, zainteresowań oraz

- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
  - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej – w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
  - 11) systematyczne doskonalenie kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
  - 12) dbałość o estetykę i aranżację pomieszczeń;
  - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
  - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym kulturalnym lub rekreacyjno sportowym;
  - 15) możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
2. W ramach czasu pracy ( do 40 godz.) oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami, w wymiarze określonym zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela;
    - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
    - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
    - 4) czas pracy ( pensum ) na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, tj.: pracy zbiorowej, pracy zespołowej i indywidualnej, pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
  3. Nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
    - 1) W ramach godziny dostępności, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców.

## § 32.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
  - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
  - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem;
  - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną ( arkusze obserwacji).
2. Nauczyciele sporządzają i przekazują rodzicom do dnia 30 kwietnia o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym rok, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

### § 33.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
  - 1) konsultowanie z psychologiem, logopeda oraz innymi specjalistami swoich spostrzeżeń dotyczących zachowania i rozwoju dzieci;
  - 2) wspólnie ze specjalistami ustalenie zakresu pracy specjalistycznej i pedagogicznej z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych;
  - 3) pośredniczenie w kontaktach rodziców ze specjalistami oraz ustaleniu terminu spotkań dotyczących ich dziecka.

### § 34.

1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni nauczyciele i specjaliści.
2. Specjalistów obowiązują te same prawa, obowiązki, zasady i przepisy dotyczące nauczycieli oraz inne zadania określone w odrębnych przepisach o udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Do zadań nauczycieli specjalistów w placówce należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
4. Nauczyciele specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dziećmi mają na celu wczesne rozpoznawanie u dzieci:
    - a) dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
    - b) potencjału dziecka i jego zainteresowań;
    - c) szczególnych uzdolnień.
5. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nim i informuje o tym wychowawcę grupy i dyrektora przedszkola.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów 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:

- a) rozpoznawanie 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 dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w szczególności należy:
- 1) prowadzenie pracy indywidualnej i grupowej z dzieckiem w celu wspomagania jego rozwoju;
  - 2) monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 3) współpraca z rodzicami i nauczycielami w celu kontynuacji ćwiczeń;
  - 4) kierowanie dziecka na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) przestrzeganie postanowień wewnętrznych regulaminów i procedur.
8. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami i dziećmi w zakresie:
    - a) rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych;
    - b) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
    - c) prowadzenie badań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
    - d) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
    - e) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu rehabilitacyjnego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
  - 2) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
    - c) dostosowywaniu 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 dziecka;
  - 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
  - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
  - 6) Współpraca w zależności od potrzeb z podmiotami i instytucjami na rzecz dziecka i rodziny w tym np. z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami,

- szkołami, placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi w zależności od potrzeb;
- 7) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie edukacji włączającej.
9. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) promowanie zachowań przyjaznych, sprzyjających poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeby rozwoju każdego dziecka.
  - 2) pomoc nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb dzieci sprzyjających osiągnięciu zdolności i umiejętności poznawczych i aktywności,
  - 3) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa dziecka w grupie;
  - 4) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania dzieci we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym;
  - 5) współdziałanie przedszkola z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
  - 6) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć;
  - 7) koordynowanie wychowawczych działań przedszkola, sporządzanie diagnozy potrzeb rozwojowych dzieci w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w przedszkolu oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
  - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych dając dzieciom emocjonalne i psychologiczne wsparcie oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji;
  - 9) sporządzanie półrocznych sprawozdań z realizacji swoich zadań oraz wniosków do dalszej pracy.

### § 35.

1. W przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi w liczbie etatów zależnej od stopnia organizacji Przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Pracownikami administracji i obsługi są:
  - 1) sekretarz;
  - 2) intendent;
  - 3) pomoc nauczyciela;
  - 4) kucharka;
  - 5) pomoc kucharki;
  - 6) sprzątaczką;
  - 7) konserwator.
3. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy Młodociani w celu nauki zawodu.
4. Zakres obowiązków pracowników administracyjno- obsługowych:
  - 1) podstawowym działaniem pracowników administracyjno- obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 2) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
  - 3) szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników ustala dyrektor przedszkola.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## § 36.

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

## **ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

### § 37.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej;
  - 5) poszanowania własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat
  - 8) akceptacji jego osoby;
  - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
  - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
  - 12) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym;
  - 13) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju.

### § 38.

1. Dziecko w przedszkolu, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów, w szczególności ma obowiązek:
  - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
  - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
  - 3) stosowania się do przyjętych umów i zasad obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
  - 4) włączanie do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
  - 5) stosowanie zasady „nie rób drugiemu co tobie nie miłe”;

- 6) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wcześniejszego wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach;
- 7) szanowania kolegów i wytworów ich pracy;
- 8) nie oddalania się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 9) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
- 10) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 11) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
- 12) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela.

### **§ 39.**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców i po podjęciu stosownej uchwały przez radę pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu, dwa okresy rozliczeniowe;
  - 2) nieobecność dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie przez rodziców przyczyn tego faktu do przedszkola;
  - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 4) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa oraz niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 4), dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
  - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
  - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;
  - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 40.**

1. Przedszkole jest miejską jednostką organizacyjną działającą na zasadach jednostki budżetowej, której działalność finansowana jest przez:
  - 1) Miasto i Gminę Kosów Lacki;
  - 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 41.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole zapewnia ochronę danych osobowych rodziców, dzieci oraz pracowników, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.



3. Regulaminy uchwalane przez organy działające w przedszkolu oraz inne obowiązujące procedury nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### **§ 42.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, specjalistów, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) wywieszanie statutu na tablicy ogłoszeń;
  - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu do wglądu przez dyrektora przedszkola;
  - 3) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
3. Zmiany w statucie są wprowadzane w trybie właściwym do jego uchwalenia.
4. Dyrektor każdorazowo po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

#### **§ 43.**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2022 r – ( Uchwała Nr 8).
2. W dniu wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 10/2017 z dnia 28 listopada 2017 roku w sprawie uchwalenia statutu.