

# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA NR 2**  
**„U Jasia i Małgosi”**  
**w Inowrocławiu**  
ul. Harcerstwa Polskiego 6 a

TEKST JEDNOLITY

INOWROCŁAW 2024

## **ROZDZIAŁ I**

### **§ 1.**

#### **Nazwa przedszkola**

1. Przedszkole nr 2, zwane dalej przedszkolem, jest publiczną placówką oświatową.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Inowrocław.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
4. Przedszkole nosi imię: „U Jasia i Małgosi”.
5. Główna siedziba przedszkola znajduje się w Inowrocławiu przy ulicy Harcerstwa Polskiego 6a. Przedszkole mieści się również w budynku przy ul. J.Krzymińskiego 6 w Inowrocławiu.
6. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi, jak następuje: Przedszkole nr 2 „U Jasia i Małgosi”.
7. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. W pismach może być stosowany skrót P2.
8. Przedszkole posiada stronę internetową.
9. Przedszkole posiada logo.

### **§ 2**

Ilekcją w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu/placówce – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 „U Jasia i Małgosi” w Inowrocławiu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 2 „U Jasia i Małgosi” w Inowrocławiu,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 3**

Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

### **§ 4**

Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
- 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
- 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

## § 5

### Zadania przedszkola

#### wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. Z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 6

### Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych 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.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu 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 dziecka 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka,
  - 2) dyrektora przedszkola,
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
  - 4) pielęgniarki lub higienistki przedszkolnej,
  - 5) poradni,
  - 6) asystenta edukacji romskiej,
  - 7) pomocy nauczyciela,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) asystenta rodziny,
  - 10) kuratora sądowego.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) porad i konsultacji.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, terapeuci pedago-

giczni, logopedzi.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dziecka,
  - 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 i dzieci.
11. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
12. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. Nauczyciele i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. Działania, o których mowa w ust. 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora.
17. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
18. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
20. 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.
21. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i

- ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
22. W przedszkolu prowadzone jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  23. Kształcenie specjalne prowadzone jest na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **§ 7**

### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w ogólnodostępnej grupie dzieci.

## **§ 8**

### **Zadania przedszkola związane z nauką religii**

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych.

## **§ 9**

### **Zadania związane z bezpieczeństwem**

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. 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.
3. 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 spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny wyjścia, a po powrocie – godziny powrotu.
4. Organizacja wycieczek turystyczno – krajoznawczych poza teren miasta odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek.
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
7. 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.
8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pra-

ownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
  - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
  - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
9. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
10. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

### **ROZDZIAŁ III SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

#### **§ 10**

Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

#### **§ 11**

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka w oparciu o:
  - a) diagnozę pedagogiczną opartą na obserwacji rzeczywistych zachowań i postępów dziecka;
  - b) przekładanie zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem wyników indywidualnej diagnozy
2. Realizacja zadań Przedszkola następuje z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka poprzez zastosowanie różnorodnych form i metod pracy.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

#### **§ 12**

Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w szczególności:

- a) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
- b) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- c) przygotowuje do nauki w szkole.

#### **§ 13**

1. W Przedszkolu realizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat.
2. Dyrektor Przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest przekazanie dyrektorom szkół podstawowych, wykazu dzieci we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do wydania we wrześniu każdego roku szkolnego, każdemu dziecku spełniającemu obowiązek przedszkolny w Przedszkolu, „Zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Przedszkola prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu i spełnieniu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do Przedszkola.

## **§ 14**

Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ IV SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE POBYTU W PRZEDSZKOLU**

### **§ 15**

Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli.

### **§ 16**

Za bezpieczeństwo dzieci, podczas zajęć w Przedszkolu, a także poza jego terenem, w godzinach pracy placówki, odpowiedzialny jest nauczyciel.

### **§ 17**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i właściwej opieki dodatkowo, w grupie dzieci trzyletnich, zatrudniona jest pomoc nauczyciela. We wszystkich grupach wiekowych zadania te spełnia także woźna przydzielona do każdego oddziału.

## **ROZDZIAŁ V ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA**

### **§ 18**

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola, w godzinach określonych w umowie cywilno – prawnej, przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice mogą wycofać upoważnienie lub zmienić upoważnioną osobę na inną w każdym czasie.
4. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

### **§ 19**

1. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, stopień pokrewieństwa oraz serię i numer dowodu osobistego.
2. Podczas odbierania dziecka przez osobę upoważnioną, osoba upoważniona jest zobowiązana do okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem w celu jej weryfikacji.
3. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
4. Rodzice są zobowiązane do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
5. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
6. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.



7. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola, do godziny 17<sup>00</sup>, przez rodziców lub osoby upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o fakcie dyrektora oraz podjąć odpowiednie działania.
  - a) w przypadku, gdy zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy, nauczyciel czeka z dzieckiem 60 minut, a następnie powiadamia policję;
  - b) w przypadku powtarzania się zdarzenia, w odniesieniu do tego samego dziecka, nauczyciel powiadamia dyrektora oraz policję o godzinie 17<sup>05</sup>.
8. Osoba dyżurująca nie wydaje dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej będącej pod wpływem alkoholu. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola, przez drugiego rodzica lub inną upoważnioną osobę nie będącą pod wpływem alkoholu, do godziny 17<sup>00</sup>, wówczas nauczyciel powiadamia dyrektora oraz policję.

## **ROZDZIAŁ VI FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

### **§ 20 Obowiązki rodziców**

1. Przestrzeganie niniejszego statutu.
2. Respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
5. Przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka.
6. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.
7. Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych chorobach zakaźnych
8. Zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
10. Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
11. Inne obowiązki wynikające z przedszkolnych uregulowań wewnętrznych.

### **§ 21 Prawa rodziców**

1. Zapoznanie się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka.
3. Uzyskanie informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać.
4. Uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
5. Wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
6. Wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
7. Udział w różnych formach spotkań oddziaływanych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości).

## **§ 22**

### **Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole proponuje rodzicom różne formy współdziałania, do których należą:
  - a) zebrania grupowe,
  - b) zajęcia pokazowe,
  - c) spotkania integracyjne,
  - d) warsztaty dla dzieci i rodziców,
  - e) indywidualne kontakty z nauczycielami i specjalistami,
  - f) udział w pracach grupowych rad rodziców
  - g) udział w działalności przedszkolnej rady rodziców
  - h) imprezy i uroczystości przedszkolne
3. Rodzaj i częstotliwość form wymienionych w ust. 2 uzależniona jest od potrzeb zarówno nauczycieli, jak i rodziców.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE**

#### **§ 23**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy organ Przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem, Statutem Przedszkola i własnym regulaminem.
3. Regulaminy organów Przedszkola muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Przedszkola.

#### **§ 24**

#### **Dyrektor przedszkola**

1. Kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. Sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
5. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
7. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w szczególności w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień.
8. Współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
9. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany

przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),

10. Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
11. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
12. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. Organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
13. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
15. Może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie przedszkola.
16. Zobowiązany jest:
  - 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 2) prowadzić rejestr dzieci 6-letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
  - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6-latka na zajęcia w przedszkolu.

## **§ 25**

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
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. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
  - 2) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
  - 5) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego

przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli,
  - 2) projekt planu finansowego placówki,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
  - 5) programy wychowania przedszkolnego,
  - 6) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
  - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
  - 9) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

## **§ 26**

### **Rada rodziców**

1. Radę rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem placówki.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## **§ 27**

Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

## **ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

## **§ 28**

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora w sytuacji, gdy co najmniej dwa oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie lub w przypadku oddziałów zlokalizowanych w różnych miejscach.

## § 29

1. 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.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4, 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.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w poszczególnych oddziałach.
4. Zajęcia prowadzone w przedszkolu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 35 minut.
5. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) informatyczne narzędzia w celu odbywania zajęć w czasie rzeczywistym zapewniające ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
  - 2) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem (e-mail – wyłącznie służbowy, aplikacja Microsoft Teams, Skype, Whatsapp).
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub w inny sposób umożliwiające kontynuowanie procesu edukacyjnego i wychowania.
7. 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.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,

- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. 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.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor ustala z nauczycielami i rodzicami sposób i tryb realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka, w szczególności spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, na bieżąco i przekazują rodzicom informacje e-mail'owo lub na platformie Teams lub innej formie przekazu elektronicznego regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
14. Jeśli w ciągu 3 dni od przesłania materiałów nauczyciel nie zarejestruje 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.
15. Dyrektor 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, na wniosek rodziców 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 na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
16. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym dziecko lub rodzic (opiekun prawny) dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
17. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, rozpoczyna nauczyciel. Dzieci i ich rodzice (opiekunowie prawni) mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
18. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 6, dziecko ma włączoną kamerę, a mikrofon dziecko lub rodzin (opiekun prawny) włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
19. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 2, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu rodzice nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
20. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 2, dzieci, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
21. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 2, osobom spoza danego oddziału.
22. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 2, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
23. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 2, rodzic (opiekun prawny) powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic (opiekun prawny) powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

24. Rodzic (opiekun prawny) powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 2, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym dziecko będzie miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
25. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy dziecko bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 2, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
26. Jeżeli dziecko posiada słuchawki (np. do telefonu), można podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 2. Rodzic (opiekun prawny) powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
27. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 2, tj. przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, dziecko lub rodzic (opiekun prawny) przygotowuje przed zajęciami.
28. Rodzic (opiekun prawny) łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 2.
29. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 2, dziecko:
  - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
  - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
  - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
  - 5) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
  - 6) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
  - 7) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
  - 8) odnosi się do innych z szacunkiem,
  - 9) przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
  - 10) zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela
30. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 2 oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic (opiekun prawny) kontaktuje się bezpośrednio z nauczycielem poprzez SMS lub mailowo lub telefonicznie.
31. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 2, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
32. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 2, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.
33. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców (opiekunów prawnych) o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach etykiety.
34. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
  - 1) zalogowanie się do aplikacji z których korzysta się przy kształceniu na odległość w przedszkolu, ,
  - 2) uczestniczenie w zajęciach,
  - 3) odbieranie wiadomości,
  - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
  - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny postępów dziecka.
35. Potwierdzanie uczestnictwa dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.
36. W przypadku rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS na ustalony numer służbowy, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

37. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
38. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
39. 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 i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.”

### § 30

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu *Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego* albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu *Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego*, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
  - 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
  - 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
  - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

### § 31

Zasady rekrutacji do przedszkola określają przepisy Ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

### § 32

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

### § 33

Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy.



### § 34

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. W miarę możliwości w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

### § 35

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć prowadzonych przez specjalistów, określają odrębne przepisy.

### § 36

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) Zajęcie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 2) Zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 3) Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
  - 4) Porady i konsultacje,
  - 5) Zajęcia rozwijające uzdolnienia.Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 37

Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

### § 38

Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

## **ROZDZIAŁ IX CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

### **§ 39**

1. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>.
2. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

### **§ 40**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.
2. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.

## **ROZDZIAŁ X ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE**

### **§ 41**

Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### **§ 42**

1. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz za korzystanie z wyżywienia.
2. Wysokość oraz zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, w tym przypadki zwolnienia z opłaty, ustala organ prowadzący w drodze uchwały.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.

### **§ 43**

1. Opłaty, o których mowa w § 42 ust. 1 ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
2. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat i dokonywania odpisów za wyżywienie określa umowa cywilno-prawna zawierana między Przedszkolem a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka z chwilą przyjęcia dziecka do Przedszkola.
3. Wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest do wiadomości rodzicom do 6 dnia roboczego danego miesiąca.
4. W razie zalegania przez rodziców z uiszczeniem odpłatności za przedszkole, wysyła się upomnienie do rodziców bądź opiekunów dziecka. Po bezskutecznym upomnieniu sprawa zostaje skierowana na drogę postępowania sądowego.
5. Zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch miesięcy spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu

### **§ 44**

Z wyżywienia mogą korzystać nauczyciele przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

#### **§ 45**

1. W Przedszkolu zatrudnia się Dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracyjni i obsługowi podlegają bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. W przedszkolu, ze względu na istnienie więcej niż 6 oddziałów może być powołane, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko wicedyrektora.

#### **§ 46**

1. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek przestrzegania funkcjonujących w placówce regulaminów oraz poleceń zwierzchników, związanych z organizacją pracy w przedszkolu.
2. 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 w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### **§ 47**

##### **Nauczyciele**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, w tym nauczyciele specjaliści – psychologzy, pedagodzy, pedagogzy specjaliści, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej - wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 4) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciu- i pięcioletnich, których rodzice zdecydują się o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat),
  - 5) Stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
  - 6) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.,
  - 7) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną - pedagogiczną, zdrowotną itp.,
  - 8) Planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne odnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 9) Dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

- 10) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 11) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 12) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 13) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - 14) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym.
4. 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 ½ obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze ½ godziny tygodniowo lub 1 godziny w ciągu 2 tygodni. W ramach godziny dostępności, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje z rodzicami
  5. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnia się kadrę pedagogiczną specjalistyczną w celu współorganizowania kształcenia.
  6. Szczegółowe zadania nauczycieli i innej kadry pedagogicznej specjalistycznej określa dyrektor przedszkola.
  7. Nauczyciel realizuje program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola.
  8. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

## § 48

### **Zadania nauczycieli specjalistów**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, ich zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, ich zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz wychowankami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wychowanków lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanka;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających wychowankom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym wychowanków, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funk-

cjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 49

### Pracownicy administracyjno – obsługowi

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

1) specjalista do spraw kadr

2) starszy intendent

3) pomoc nauczyciela,

4) starsza woźna,

5) kucharz,

6) pomoc kuchenna,

7) dozorca,

8) konserwator,

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:

1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,

2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,

4. Obowiązki i odpowiedzialność, pracowników administracji i obsługi określają szczegółowe zakresy zadań, obowiązków i odpowiedzialności, znajdujące się w teczkach akt osobowych.

5. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi MZEAS.

## ROZDZIAŁ XII PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

### § 50

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.

2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.
6. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w Przedszkolu prawidłowo wypełnioną „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola” w terminie wskazanym przez organ prowadzący przedszkole. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera Regulamin rekrutacji dzieci Przedszkola nr 2 „U Jasia i Małgosi” w Inowrocławiu.

## **§ 51**

### **Prawa dzieci**

1. Opieka, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
2. Przebywanie w estetycznym i higienicznym otoczeniu, dobrze wyposażonym w sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne
3. Codzienny pobyt na świeżym powietrzu
4. Uczestnictwo w atrakcyjnie prowadzonych zajęciach i zabawach,
5. Korzystanie z warunków umożliwiających osiągnięcie "gotowości szkolnej",
6. Ochrona przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
7. Rozwijanie indywidualnego potencjału z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości rozwojowych,
8. Życzliwe i podmiotowe traktowanie w procesie wychowawczo-dydaktycznym przez kompetentny personel,
9. Rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentu.
10. Korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

## **§ 52**

### **Obowiązki dzieci**

1. Przestrzeganie umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej.
2. Systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości.
3. Przestrzeganie zasad kultury współzycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
4. Odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę.
5. Dbanie o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

## **§ 53**

### **Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - 2) kiedy dziecko bez dostatecznego usprawiedliwienia jest nieobecne w Przedszkolu powyżej 14 dni;
  - 3) rodzice dziecka nie wywiązują się z umowy cywilno-prawnej zawartej z Przedszkolem;
  - 4) w przypadku agresywnego zachowania się wychowanka, stanowiącego zagrożenia dla pozostałych dzieci, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-

Pedagogicznej.

- 5) Zatajenia, przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego placówkę w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
4. Dziecko sześciolatnie może zostać przeniesione do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości dwumiesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ XIII CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY**

### **§ 54**

1. Przedszkole posiada logo.
2. Logo może być umieszczane na:
  - 1) budynku przedszkola,
  - 2) stronie internetowej placówki,
  - 3) pismach okolicznościowych,
  - 4) dyplomach.

### **§ 55**

1. Przedszkole posiada hymn.
2. Hymn przedszkola wykonywany jest podczas uroczystości przedszkolnych.

### **§ 56**

1. W przedszkolu opracowuje się, na każdy rok szkolny, kalendarz imprez i uroczystości przedszkolnych
2. Kalendarz ten stanowi załącznik do Roczego planu pracy przedszkola.

## **ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 57**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 58**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 59**

Statut jest dokumentem otwartym, wszelkie zmiany wprowadzane są w postaci aneksu. Rada Pedagogiczna może wprowadzić do niego zmiany w drodze uchwały w zależności i w oparciu o aktualizowane prawo oświatowe