

# **STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1  
w Sędziszowie Małopolskim ul. 3 Maja 21  
z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17**

**TEKST UJEDNOLICONY**

## **Spis treści**

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Podstawa prawna.....                           | 3  |
| Rozdział I                                     |    |
| Postanowienia ogólne.....                      | 4  |
| Rozdział II                                    |    |
| Cele i zadania przedszkola.....                | 8  |
| Rozdział III                                   |    |
| Pomoc psychologiczno pedagogiczna.....         | 16 |
| Rozdział IV                                    |    |
| Organy przedszkola.....                        | 21 |
| Rozdział V                                     |    |
| Organizacja przedszkola.....                   | 26 |
| Rozdział VI                                    |    |
| Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola..... | 30 |
| Rozdział VII                                   |    |
| Wychowankowie przedszkola.....                 | 37 |
| Rozdział VIII                                  |    |
| Rodzice.....                                   | 39 |
| Rozdział IX                                    |    |
| Postanowienia końcowe.....                     | 41 |

**Podstawa prawna:**

1. **USTAWA** z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (**Dz.U. z 2024r. poz. 750**),
2. **USTAWA** z dnia 14 grudnia 2016r.– Prawo oświatowe ( **Dz.U. z 2024r. poz. 737**),
3. **USTAWA** z dnia 26 stycznia 1982r.– Karta Nauczyciela (**Dz.U. z 2024r. poz. 986 ze zm.**),
4. **Konwencja** o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 i 527).

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

##### **Nazwa przedszkola**

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Nr 1 w Sędziszowie Małopolskim ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Sędziszowie Małopolskim, ul.3 Maja 21, Oddział przedszkola mieści się przy ul. Legionów Polskich 17.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sędziszów Małopolski. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Sędziszowie Małopolskim ul. Rynek 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową. Obsługę administracyjno – finansową prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych w Sędziszowie Małopolskim, ul. ks. Stanisława Maciąga 5.
6. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 1 w Sędziszowie Małopolskim ul.3 Maja21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17;
  - 2) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
  - 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
  - 4) statucie należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Nr 1 w Sędziszowie Małopolskim ul. 3Maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17;
  - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 1 w Sędziszowie Małopolskim ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17;
  - 6) nauczycielu- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Publicznego Przedszkola Nr 1 w Sędziszowie Małopolskim ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17;
  - 7) rodzicach- należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
  - 9) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

- 10) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 11) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym;
  - 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Sędziszowie Małopolskim;
  - 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
7. Organ prowadzący może nadać przedszkolu imię na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **§2**

1. Przedszkole używa pieczęci, zawierającej pełną nazwę przedszkola, nr identyfikacyjny przedszkola NIP oraz nr statystyczny Przedszkola REGON.

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 1  
w Sędziszowie Małopolskim  
ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy  
ul. Legionów Polskich 17  
39-120 Sędziszów Małopolski  
NIP 818-14-81-934, REGON 690588361

## **§3**

### **Organizacja przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole jest czynne w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest na wniosek dyrektora w porozumieniu z radą rodziców zgodnie z harmonogramem ustalonym przez organ prowadzący.
4. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mogą mieć zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.
5. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na remonty bieżące, modernizację, prace gospodarczo- porządkowe, pracownicze urlopy wypoczynkowe.
6. Przedszkole czynne jest od godz. 6.30 do 16.00. Dzienny czas pracy przedszkola może ulec zmianie na wniosek dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym w uzgodnieniu z radą rodziców.
7. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę

wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

8. Przedszkole realizuje nieodpłatnie 5 godzinną podstawę programową w godzinach od 8:00 do 13.00. Czas realizacji podstawy może ulec zmianie.
9. Dziecko sześciolatnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Opłaty za niektóre świadczenia przedszkola oraz korzystania przez dzieci z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miejskiej.
11. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
  - 1) opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określonego przez gminę;
  - 2) opłaty za wyżywienie.
12. Odpłatność za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (powyżej 5 godzin) dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
13. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczb rozpoczętych godzin oraz minut świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
14. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie lub e-mailem, najpóźniej do godziny 8:30 danego dnia.
15. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału oraz przyjętego systemu ewidencji.
16. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.
17. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez dyrektora przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca, którego opłata dotyczy. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica dziecka, wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
18. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za przedszkole i rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie.

19. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
20. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
21. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
22. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
23. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry, do 15 dnia danego miesiąca w którym następuje korzystanie z posiłków . W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności.
24. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku.
25. Dzieciom, których rodzice nie są w stanie pokryć kosztów wyżywienia opłatę żywieniową może refundować, dofinansować Miejsko Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej lub inna instytucja.
26. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
27. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
28. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.
29. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się również telefonicznie.
30. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) a treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.

## ROZDZIAŁ II

### §4

#### Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) buduje system wartości, w tym wychowuje dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwija umiejętności społeczne dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
  - 10) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtuje te wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
  - 11) zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania, nauczania-uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Efektem wsparcia całościowego rozwoju, jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

- 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) wspierania aktywności dziecka, podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń umożliwiających im ciągłość procesów adaptacji oraz udzielanie pomocy;
- 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, umożliwienie rozwoju indywidualności i oryginalności dziecka oraz rozwijanie potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji, które sprzyjają rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie o sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie dziecka do rozumienia własnych emocji i emocji innych, 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, które budować będą wrażliwość estetyczną dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka tj. do mowy, zachowania ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru i plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości 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 i prezentowania wytworów własnej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, z 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 przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju – za zgodą rodziców;
  - 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 – umożliwiającymi dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Cel wychowania przedszkolnego i zadania przedszkola realizowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:
- fizycznego,
  - emocjonalnego,
  - społecznego,
  - poznawczego.
6. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego wszechstronnego i harmonijnego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
7. 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:
- nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub regionalnej;
  - nauki własnej historii i kultury.
8. Przedszkole może prowadzić dla dzieci określonych w ust. 6, zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przyzna godziny na realizację tych zajęć, na wniosek dyrektora.
9. Formy i zasady organizowania nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, historii i kultury w przedszkolu określają odrębne przepisy.
10. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
11. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
- 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
  - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 10 może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
12. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków. W przypadku gdy na zajęcia z danej grupy zgłosi się mniej niż siedmioro dzieci przedszkole zorganizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej.
13. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, właściwych dla danego poziomu nauczania.
14. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.

- 15.** Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
- 1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
  - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
- 16.** Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 17.** Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
- 1) właściwą organizację procesu nauczania, wychowania i opieki, z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci;
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;
  - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) umożliwianie dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 5) organizowanie zajęć dodatkowych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci;
  - 6) organizację różnorodnych form krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej;
  - 7) organizację na terenie placówki koncertów muzycznych, inscenizacji teatralnych, spotkań z twórcami kultury i sztuki;
  - 8) rozwijanie sprawności fizycznej zapewniając udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i codziennym pobycie na świeżym powietrzu;
  - 9) organizowanie zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
  - 10) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
  - 11) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji i diagnozy osiągnięć dzieci na każdym etapie ich rozwoju.
  - 12) zajęcia zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 18.** Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
  - 3) rodzaje niepełnosprawności w przypadku dzieci z niepełnosprawnością.
- 19.** Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań Przedszkola.
- 1) W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kącki zainteresowań. Stałe kącki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy itp.

- 2) Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.

## §5

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) prowadzenie zajęć i zabaw w ogrodzie przedszkolnym gdzie teren i sprzęt spełnia niezbędne wymogi bezpieczeństwa;
  - 3) zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw; zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
  - 4) stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa, a w przypadku ich narażenia ponosi za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszystkich jego działań:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu i w czasie zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel przy pomocy woźnej oddziałowej;
  - 2) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
  - 3) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
  - 4) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach - np. gorączka;
  - 5) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  - 6) w przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
  - 7) rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 8) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;
  - 9) niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed pracownikiem przedszkola. Przedszkole w przypadku zaistnienia w/w sytuacji nie ponosi żadnych konsekwencji;
  - 10) nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia

dziecka;

- 11) rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie;
  - 12) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, bhp, ppoż.
  - 13) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć. Opiekę nad dziećmi nie biorącymi udziału w zajęciach dodatkowych sprawuje nauczyciel;
  - 14) wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
3. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice /prawni opiekunowie lub osoby dorosłe, przez nich upoważnione, zapewniając dziecku bezpieczeństwo/;
- 1) upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili. Upoważniona osoba jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
  - 2) w upoważnieniu rodzice /prawni opiekunowie podają dane personalne tej osoby i numer dowodu tożsamości;
  - 3) pracownik przedszkola ma obowiązek sprawdzić zgodność danych na upoważnieniu z dokumentem tożsamości osoby odbierającej dziecko;
  - 4) rodzice /opiekunowie prawni mogą upoważnić inną osobę pełnoletnią do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej i zawierać imiona i nazwiska rodziców, oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych;
  - 5) nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych do odbioru dziecka wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
  - 6) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola lub jego społeczny zastępca. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami /opiekunami prawnymi dziecka/;
  - 7) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców /prawnych opiekunów/;
  - 8) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców /prawnych opiekunów dziecka/, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami /prawnymi opiekunami dziecka/;

- 9) życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu;
  - 10) dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 do 8.00;
  - 11) w uzasadnionych przypadkach dzieci mogą być przyprowadzane później, jednakże powinno być to ustalone wcześniej z nauczycielem /zgłoszone telefonicznie w tym samym dniu do godziny 8.30 lub za pomocą komunikatora elektronicznego i przedszkole/;
  - 12) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni (zarówno przy odprowadzaniu, jak i odbieraniu). Od momentu przekazania dziecka pracownikowi przedszkola odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole;
  - 13) osoba przyprowadzająca dziecko powinna doprowadzić je do sali zajęć do której przypisane jest dziecko, lub na miejsce pobytu dzieci, zgodnie z organizacją zajęć, przekazać je nauczycielowi, który od tego momentu odpowiada za jego bezpieczeństwo;
  - 14) dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
    - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
    - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
    - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
    - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
    - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
  5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
  6. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
  7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
    - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez MEiN;
    - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola;
    - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

## §6

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego - dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Zmiany wychowawcy mogą być dokonywane w uzasadnionych przypadkach.
4. Uwagi rodziców o powierzonym wychowawstwie wyjaśnia i rozstrzyga dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

## §7

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu**

#### **§8**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka 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. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

#### **§9**

1. Potrzeba udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

#### **§10**

1. 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 instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) poradni psychologiczno –pedagogicznej tym poradni specjalistycznej;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) asystenta nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## §11

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## §12

1. W przypadku, gdy dziecko jest objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu ustala się formy tej pomocy, okres jej udzielania, wymiar godzin biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach oraz w obowiązujących przepisach mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
2. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy

## §13

1. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą:
  - 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola;
  - 3) wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami dziecka albo w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni;
  - 5) szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

## §14

1. Przedszkole realizuje zadania w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole w szczególności poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska rodzinnego dzieci;
  - 2) potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu dziecka;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
  - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
  - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, na czas określony wskazany w orzeczeniu o takiej potrzebie, w sposób zapewniający wykonanie określonych tam zaleceń.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.

4. Wniosek, o którym mowa w pkt.2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka dotyczącej czasu prowadzenia zajęć.
6. Zajęcia są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem, w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym.
8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu przedszkolnym.
10. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w grupie, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkola, a w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych, w tym w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Szczegółowe zasady organizowania zajęć indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, określają odrębne przepisy.

## §15

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z niepełnosprawnością, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może uczęszczać do placówki ogólnodostępnej.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
3. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych organizacja pracy przedszkola, w tym zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, opiera się na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość /zgodnie z obowiązującymi przepisami/.

## **§16**

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 wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

## **§17**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy przedszkola**

#### **§18**

**1. Organami przedszkola są:**

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

#### **§19**

**1. Dyrektor przedszkola w ramach swoich kompetencji w szczególności:**

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza jego terenem;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną –wychowawczą i opiekuńczą przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 6) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola;
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 9) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) wnioskuję o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli i innych pracowników;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

**2. Dyrektor przedszkola ponadto:**

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 2) zatrudnia stosując zasady bezpiecznej rekrutacji zgodnej ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w placówce i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników;
- 3) ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 4) przyznaje nagrody i udziela kar pracownikom – w przypadku nauczycieli po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;

- 5) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, zasad bhp i ppoż.;
  - 6) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - 7) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - 8) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor wykonuje również następujące zadania:
- 1) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola;
  - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 3) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 4) podejmuje decyzję o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi;
  - 5) podejmuje decyzję skreślenia dziecka z listy wychowanków w czasie roku szkolnego, zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej;
  - 6) wydaje zgodę na realizowanie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza placówką, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel zatrudniony w placówce, wyznaczony przez organ prowadzący.
5. Dyrektor przedszkola decyduje o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do przedszkola w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

## §20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb, zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek dyrektora, 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

**9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:**

- 1) zatwierdzanie planów pracy i rozwoju przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnego z organizacją placówki i planem zawodowym nauczycieli odbywających staż;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 5) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian;
- 6) uchwalanie nowego statutu lub zmian w statucie w przypadku braku rady przedszkola;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Przedszkola;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

**10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 6) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.**

**12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.**

**13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.**

**14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i ustawą o ochronie informacji niejawnych.**

**15. Rada pedagogiczna:**

- 1) może powołać spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowiska w ważnych sprawach przedszkola;
- 2) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;

- 3) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 4) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

## §21

1. Rada rodziców jest organem społecznym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rady rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów członków rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
  - 3) zasady gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł oraz zasady ich wydatkowania.
4. Rada rodziców w ramach swoich kompetencji w szczególności:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 2) występuje do dyrektora lub rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
  - 3) wnioskuje wspólnie z radą pedagogiczną do organu prowadzącego o nadanie przedszkolu imienia;
  - 4) wspólnie z dyrektorem wnioskuje do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
  - 5) uzgadnia z dyrektorem wnioski do organu prowadzącego w sprawie ustalenia czasu pracy przedszkola;
  - 6) opiniuje organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu;
  - 7) wyraża opinię przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela lub jego dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 8) deleguje swoich przedstawicieli do komisji wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.
5. W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć dyrektor placówki lub inne osoby z głosem doradczym.

## §22

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, zgodnie z uchwalonymi przez nie regulaminami działania.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
  - 1) zasady pozytywnej motywacji;
  - 2) zasady partnerstwa;

- 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola,
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
    - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
    - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

## §23

1. W rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola podejmuje się działania zmierzające do ich polubownego rozstrzygnięcia:
  - 1) dyrektor, nauczyciele, pracownicy i rodzice, powinni dążyć do rozstrzygnięcia sporów w toku indywidualnych rozmów między zainteresowanymi stronami;
  - 2) wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola próbuje rozstrzygać dyrektor drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje,
2. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:
  - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
  - 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
  - 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
  - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

## ROZDZIAŁ V

### Organizacja przedszkola

#### §24

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Przedszkole jest placówką wieloddziałową.
3. Poszczególne oddziały mogą być zlokalizowane w różnych miejscach.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz właściwego Kuratora Oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wszelkie zmiany w organizacji przedszkola dyrektor reguluje aneksem do arkusza organizacyjnego przedszkola na dany rok szkolny.
6. Zgodnie z opisanymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, warunkami i sposobem jej realizacji, zadania przedszkola są planowane i realizowane z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (kierowane i niekierowane) wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu;
  - 2) zajęcia na świeżym powietrzu są elementem codziennej pracy z dzieckiem;
  - 3) zajęcia kierowane są organizowane z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych, potrzeb wyrażania stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 4) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na ustalonym w przedszkolu rytmie dnia;
  - 5) zachowane są proporcje między czasem przeznaczonym na różne rodzaje zajęć i aktywności dzieci (posiłki, odpoczynek, samoobsługa, zabawa, zajęcia, rytmika, gimnastyka, uroczystości, wycieczki itp.);
  - 6) dominującą formą aktywności dzieci w przedszkolu jest zabawa;
  - 7) dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają ze sprzętu, pomocy i zabawek stanowiących wyposażenie przedszkola /dopuszcza się przynoszenie własnych zabawek zgodnie z ustaleniami w grupie/;
  - 8) przedszkole zapewnia zbiorowe żywienie dzieciom uczęszczającym do przedszkola i bierze odpowiedzialność za żywienie dzieci na swoim terenie. Dzieci nie przynoszą do przedszkola własnego jedzenia. Wyjątek stanowią dzieci ze wskazaniami lekarskim.

7. Przedszkole na wniosek rodziców może nieodpłatnie lub za pełną odpłatnością organizować dodatkowe zajęcia prowadzone przez specjalistów i nauczycieli (np. rytmika, taniec, zajęcia plastyczne, gimnastyka korekcyjna, zajęcia sportowe, itp.).
- 1) w dodatkowych zajęciach, bezpłatnych dla rodziców i odbywających się w godzinach pracy przedszkola, uczestniczą wszystkie dzieci obecne w przedszkolu;
  - 2) w zajęciach dodatkowych, opłacanych dodatkowo przez rodziców i odbywających się po godzinach pracy przedszkola, uczestniczą dzieci zainteresowane;
  - 3) przedszkole informuje rodziców o organizowanych zajęciach dodatkowych lub zmianach wynikających z odwołania zajęć - informacja dostępna na tablicy ogłoszeń;
  - 4) nauczyciel prowadzący grupę przekazuje dziecko upoważnionej osobie prowadzącej zajęcia dodatkowe w godzinach pracy przedszkola, która ponosi odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
  - 5) dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad zajęciami, o których mowa w ust. 7pkt 1.

## **§25**

### **Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na zasadach ogólnej dostępności. Szczegółowe zasady przeprowadzania rekrutacji do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
3. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor przedszkola.
4. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu.

## **§26**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku.
2. Podziału na grupy dokonuje dyrektor, z uwzględnieniem opinii rady pedagogicznej.
3. Ilość oddziałów tworzy się w zależności od liczby zgłoszonych dzieci na dany rok szkolny.

## **§27**

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.

3. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach międzyświątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
4. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 dzieci.

## §28

1. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole w Sędziszowie Małopolskim przy ulicy 3 Maja 21 posiada:
  - a) trzy sale zajęć;
  - b) szatnię dla dzieci;
  - c) łazienkę i toalety;
  - d) kuchnię;
  - e) pomieszczenie administracyjne;
  - f) kotłownię;
  - g) ogród przedszkolny;
  - h) budynek gospodarczy.
2. Oddział przy ul. Legionów Polskich 17 posiada:
  - a) cztery sale zajęć z łazienkami i toaletami dla dzieci;
  - b) szatnię dla dzieci;
  - c) pokój dyrektora;
  - d) pokój do zajęć indywidualnych /pedagoga, logopedy itp./;
  - e) kuchnię / zmywalnię , magazyn/;
  - f) łazienkę i toalety dla personelu;
  - g) pomieszczenia socjalne i gospodarcze;
  - h) ogród przedszkolny.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt na świeżym powietrzu.
5. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
6. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## §29

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola, są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Przedszkole może prowadzić innowacje pedagogiczną zwaną dalej innowacją czyli nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola. Innowacja o której mowa nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola. działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowaniu każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.
4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 min;
  - z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 min.
9. Na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
10. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący, a czas ich trwania dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.
11. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
  - zajęcia rewalidacji indywidualnej;
  - zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje;
  - zajęcia rozwijające uzdolnienia.
12. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
13. Kształcenie na odległość.

Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci (innego niż określone w pkt 1-3).

**14.** W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:

- 1) komunikatory: I-przedszkole, e-mail lub inne środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem a rodzicem,
- 2) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, np. platforma edukacyjna udostępniona przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
- 3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
- 4) w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

**15.** Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa od 15 minut do 30 minut.

**16.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055 ze zm.), o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.

**17.** W przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je przedszkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora przedszkola. Przedszkolny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

#### **§30**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem logopedycznym oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola reprezentuje go społeczny zastępca w zakresie do jakiego został upoważniony.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.

#### **§31**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - b) włączania go w działalność przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola należą w szczególności:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
  - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej; opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
    - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji, w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko;
    - b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole;
    - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
  - 7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
  - 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
  - 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;

- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola,
- 15) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przepisami określonymi przez dyrektora przedszkola, oraz przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej 2 razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
  - a) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym (poziom wiedzy i umiejętności dzieci);
  - b) realizacji programów własnych i innowacji;
  - c) współpracy z rodzicami;
  - d) współpracy ze środowiskiem,
  - e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - f) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy przedszkola.
- 16) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- 20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 21) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
- 22) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
- 23) stosowanie w działalności służbowej w praktyce przetwarzania danych osobowych zasad, czynności oraz obowiązków spoczywających na nauczycielach na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii dotyczących ochrony danych, przetwarzanie danych osobowych wychowanków wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom o wychowankach.

5. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli specjalistów: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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
- 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 dzieciom 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola
  - b) prowadzeniu badań i działań 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,
- 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 dzieci;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie 34art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia 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) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

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 dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci 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 dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
7. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
8. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1950 ze zm.).
9. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
10. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - a) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
  - b) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - c) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - d) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - e) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  - f) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - g) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - h) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
  - i) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## §32

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu,

- a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).
  4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
    - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
    - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
    - 3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku;
    - 4) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
    - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
    - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
    - 7) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
    - 8) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
    - 9) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami, udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
    - 10) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy, przez pracowników na stanowiskach urzędniczych.
  5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
  6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
  7. W przedszkolu zatrudnienia się następujących pracowników na stanowiskach administracji i obsługi:
    - 1) Intendentka;
    - 2) Kucharka;
    - 3) Pomoc kuchenna;
    - 4) Woźne oddziałowe;
    - 5) Pomoc nauczyciela;
    - 6) Konserwator/palacz co.
    - 7) Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
  8. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy nie wymienione w ust. 7, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.
  9. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych dla dobra dziecka.

### §33

1. Zadania pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w przedszkolu określają szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk ustalone przez dyrektora przedszkola kierując się organizacją i potrzebami placówki.

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

### **§34**

1. Pracownicy obsługi i administracji 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) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy;
  - 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
  - 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
  - 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
  - 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.
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;
  - 7) natychmiastowe reagowanie na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.
3. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Wychowankowie przedszkola**

### **§35**

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają określone prawa i obowiązki wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
  - 2) poszanowania jego własności;
  - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 6) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami pracy umysłowej i specyfiką rozwoju dziecka.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma w szczególności obowiązek:
  - 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i regułami ustalonymi w grupie;
  - 2) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników;
  - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw, dbać o zdrowie własne i kolegów, nie oddalać się bez zgłoszenia nauczycielce;
  - 4) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, nie niszczyć sprzętów i zabawek;
  - 5) dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
  - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
  - 7) okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
  - 8) nie krzywdzić innych dzieci;
  - 9) okazywać chęć pomocy w prostych czynnościach i sytuacjach codziennych, w miarę swoich możliwości.
3. Dziecko powinno przyjść do przedszkola zdrowe, czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
4. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dziecko nie przynosi do przedszkola zbędnych przedmiotów.

## § 36

1. W przypadku sytuacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców, dyrektor przedszkola powiadamia właściwe instytucje takie jak pomoc społeczna, policja lub sąd rodzinny i nieletnich.
2. Tryb składnia skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:
  - 1) rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej) do dyrektora przedszkola w terminie do 7 dni roboczych od stwierdzenia naruszenia praw dziecka przez pracownika przedszkola;
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
  - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemną przekazuje skarżącemu;

- 4) od wyniku rozpatrzenia skargi przez dyrektora przedszkola, rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka lub do właściwego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

### **§ 37**

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach, gdy:
  - 1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
  - 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
  - 3) zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;
  - 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1., zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.).
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z COVID-19 wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Rodzice**

### **§ 38**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczo opiekuńczym 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 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 przedstawicielstwa -radę rodziców;
  - 6) uzyskania informacji o stanie dojrzałości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej dojrzałości odpowiednio do potrzeb wspomagać.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy w szczególności:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, mogącą zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 7) powiadomienie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku rocznego obowiązkowego przygotowania do podjęcia nauki, dyrektora szkoły rejonowej o uczęszczaniu dziecka do przedszkola i regularne posyłanie dziecka na zajęcia;
  - 8) niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w ustalonych godzinach;
  - 10) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych, bez konieczności podawania leków;
  - 11) interesowanie się sukcesami i problemami swojego dziecka;
  - 12) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka (fizycznych i psychicznych) i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje);
  - 13) kontrolowanie, co dziecko zabiera z domu do przedszkola, celem uniknięcia wypadku;
  - 14) kontynuowanie w domu ćwiczeń zaleconych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 15) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 16) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w zakresie ujednolicenia działań wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczych rodziny i przedszkola.
3. W przedszkolu organizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne - w celach organizacyjnych, wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze -raz w roku lub w miarę potrzeb bieżących;
  - 2) zebrania grupowe - nie rzadziej niż dwa razy w roku;
  - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, rozmowy indywidualne - wg potrzeb;
  - 4) konsultacje indywidualne – w miarę potrzeb;

- 5) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny;
- 6) kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok;
- 7) wspólne imprezy plenerowe - warsztaty, rodzinne zabawy, pikniki;
- 8) spotkania grupowe dzieci i rodziców, warsztaty i zajęcia otwarte oraz inne atrakcyjne formy zabaw rodzinnych organizowanych na terenie przedszkola i poza terenem przedszkola;
- 9) dni i zajęcia adaptacyjne dla rodziców i dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§39**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

#### **§40**

1. Przedszkole może posiadać sztandar.
2. Ceremoniał przedszkola jest wewnętrznym przedszkolnym zbiorem norm i zasad, dotyczącym zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych. Zawiera wykaz stałych uroczystości przedszkolnych. Opisuje symbole narodowe i symbole przedszkola.
3. Ceremoniał związany z symbolami narodowymi:
  - 1) przedszkole jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z kulturą i tradycjami narodu polskiego;
  - 2) przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych - godła, hymnu i flagi państwowej, zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli;
  - 3) godło państwowe umieszczone jest w gabinecie dyrektora i salach dziecięcych;
  - 4) dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec symboli narodowych;
  - 5) flagę umieszcza się z okazji uroczystości państwowych w widocznym miejscu – na budynku przed wejściem do przedszkola;
  - 6) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej, flagę dekoruje się kirem.
4. Tradycje i uroczystości przedszkolne to m.in:
  - Ogólnopolski Dzień Przedszkolaka;
  - Pasowanie na przedszkolaka;
  - Urodziny kpt. Franciszka Macha; 11 Listopada

- Bal karnawałowy;
- Dzień Mamy/Dzień Rodziny;
- Pożegnanie absolwentów przedszkola.

#### §41

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Zmiany w statucie wprowadza się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Każdorazowo, po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, dyrektor ogłasza tekst ujednolicony statutu, w formie załącznika do zarządzenia w tej sprawie.
5. Tekst Statutu podaje się do wiadomości rodziców i pracowników poprzez umieszczenie go na stronie internetowej przedszkola, w Biuletynie Informacji
6. Publicznej oraz przez udostępnienie przez Dyrektora przedszkola na prośbę zainteresowanego.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Publicznego Przedszkola Nr 1 w Sędziszowie Małopolskim ul. 3 maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17 z dnia 15.09.2022 r.
8. Statut Publicznego Przedszkola Nr 1 w Sędziszowie Małopolskim ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17 w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 14.04.2025 r.

Podpis dyrektora

*Sabina Gibała*