

**Statut**  
**Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 345**  
**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2**  
**w Warszawie**



**Podstawa Prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2198) oraz rozporządzenia wykonawcze.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) oraz rozporządzenia wykonawcze.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1189) oraz rozporządzenia wykonawcze.

## Spis rozdziałów

<b>ROZDZIAŁ I</b>	Postanowienia ogólne	str. 3
<b>ROZDZIAŁ II</b>	Cele i zadania Przedszkola	str. 3
<b>ROZDZIAŁ III</b>	Organy Przedszkola i ich kompetencje	str. 10
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	Organizacja Przedszkola	str. 16
<b>ROZDZIAŁ V</b>	Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni	str. 18
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	Wychowankowie	str. 28
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	Rodzice	str. 30
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	Organizacja współdziałania z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny	str. 30
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	Postanowienia końcowe	str. 34

## ROZDZIAŁ I NAZWA, TYP PRZEDSZKOLA

### § 1.

1. Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 345 w Warszawie, jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Warszawie.
3. Pełna nazwa Przedszkola brzmi – *Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 345*

w Warszawie i jest używana w pełnym brzmieniu.

4. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 jest Dyrektorem Przedszkola.
5. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Sucharskiego 1a w Warszawie.
6. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

## **§ 2.**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

## **§ 3.**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć: Przedszkole z Oddziałami Integrycyjnymi nr 345 w Zespole Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Warszawie;
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola;
  - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy Przedszkola;
  - 4) Nauczycielach – należy przez to rozumieć Nauczycieli i Specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu na stanowiskach pedagogicznych;
  - 5) Pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Przedszkolu na stanowiskach niepedagogicznych;
  - 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć Rodziców dzieci, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) Dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

## **§ 4.**

1. Przedszkole w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie wsparcia dziecko osiąga

dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy Przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

## § 5.

1. Zadaniem Przedszkola jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane min. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawiania się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 6.**

1. Przedszkole określa swoje cele do osiągnięcia w pracy z dziećmi.
2. Sposoby realizacji celów i zadań Przedszkola są określone poprzez:
  - 1) programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) Roczny plan pracy Przedszkola i miesięczne plany pracy poszczególnych oddziałów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) organizację kształcenia specjalnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola;
  - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień podczas codziennej pracy, spacerów i wycieczek;
  - 7) prowadzenie zajęć religii dla najstarszych grup zgodnie z życzeniem i za zgodą rodziców;
  - 8) pracę zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli – specjalistów;
  - 9) współdziałanie z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, sądem rodzinnym, ośrodkami pomocy społecznej;
  - 10) wsparcie socjalne rodziców i dzieci, stosownie do potrzeb;
  - 11) integrację Przedszkola ze środowiskiem, w szczególności środowiskiem lokalnym;
  - 12) promocję uzdolnień dzieci na terenie Przedszkola oraz w środowisku zewnętrznym.

## **§ 7.**

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich

- rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w przepisach w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmowane jest bezpłatnie każde dziecko, które tej pomocy potrzebuje. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
  3. Organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale koordynuje wychowawca.
  4. Osobą wspierającą wychowawcę w koordynowaniu, o którym mowa w ust. 3 jest psycholog i pedagog, przydzielony w Przedszkolu do sprawowania bieżącej opieki psychologiczno-pedagogicznej nad oddziałem, zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
  5. Jeśli Rodzice dziecka nie wyrażają zgody na udzielenie ich dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składają do zastępcy dyrektora lub w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 pisemne oświadczenie w tej sprawie.
  6. Przed podjęciem ostatecznych ustaleń, w sytuacji o której mowa w ust. 5, Wychowawca przeprowadza rozmowę z Rodzicami, w celu szczegółowego wskazania Rodzicom potrzeby objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz korzyści wynikających z udzielanej pomocy. W rozmowie stosownie do potrzeb, może uczestniczyć lub ją przeprowadzić zastępca dyrektora lub psycholog sprawujący opiekę nad oddziałem, do którego uczęszcza dziecko.
  7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale stanowią zespół wychowawczy dla tego oddziału.
  8. Co najmniej dwa razy w roku zespół wychowawczy dla danego oddziału dokonuje analizy sytuacji edukacyjno-wychowawczej dzieci w oddziale, celem oceny efektów udzielanej pomocy i , stosownie do potrzeb, modyfikacji działań.
  9. Zespół dokonuje ustaleń w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów podczas bieżącej pracy z dzieckiem, uwzględniających indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne a także czynniki środowiskowe wpływające na funkcjonowanie dziecka. Nauczyciele i specjaliści planują działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola.
  10. Zespół dokumentuje ustalenia w *Karcie zespołu wychowawczego*, która stanowi wewnętrzną dokumentację Przedszkola.
  11. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodzice informowani są w formie pisemnej poprzez przekazanie *Informacji o formach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej*, zawierającej ustalone dla dziecka formy pomocy, czas ich trwania oraz tygodniowy wymiar godzin. Rodzice potwierdzają otrzymanie *Informacji o formach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej* podpisem.
  12. *Informacja o formach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej* znajduje się w indywidualnej teczce dziecka objętego wsparciem. Jego kopię posiadają wychowawcy oddziału, którzy bezpośrednio współpracują zarówno z Rodzicami jak i specjalistami pracującymi z dzieckiem.

## **Sposoby organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

### **§ 8.**

1. Kształcenie i opieka nad dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest organizowana w sposób i na zasadach określonych w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz w przepisach w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Dzieci z niepełnosprawnością mają pełne prawo uczestniczenia w życiu Przedszkola, w zajęciach, projektach, wycieczkach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Przedszkole.
3. Dzieciom z niepełnosprawnością zapewnia się udział w zajęciach organizowanych przez Przedszkole z tym, że pod opieką jednego nauczyciela może być nie więcej, niż 5 dzieci z niepełnosprawnością.
4. W opiece uwzględnia się rodzaj niepełnosprawności dzieci oraz jej złożoność.
5. W opiece nad dziećmi z niepełnosprawnościami uwzględnia się realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W organizacji opieki nad dziećmi uwzględnia się funkcjonowanie dziecka na terenie Przedszkola i dba o jego pełną integrację z rówieśnikami.
7. Przedszkole indywidualizuje formy opieki nad dzieckiem w celu zapewniania mu bezpieczeństwa, aktywnego włączania się w realizowane działania oraz zwiększenia motywacji i satysfakcji dziecka z podejmowanych działań.
8. W organizacji opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością Przedszkole ściśle współpracuje z jego Rodzicami.

### **§ 9.**

Umożliwia się dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez tolerancję religijną bez względu na rodzaj wyznania.

### **§ 10.**

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
  - a) organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z indywidualnymi możliwościami dzieci,
  - b) dostosowanie zadań do zainteresowań dzieci, ich umiejętności z uwzględnieniem różnorodnych metod pracy,
  - c) odpowiednie zagospodarowanie czasu przebywania dziecka w przedszkolu (zabawa spontaniczna, pobyt w ogrodzie przedszkolnym, w parku, na spacerach,

- zajęcia dydaktyczne realizowane wg. wybranego programu wychowania przedszkolnego, czynności samoobsługowe, opiekuńcze, organizacyjne),
- d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
  - e) stwarzanie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie, wspólnocie,
  - f) wprowadzenie dziecka w świat wartości i postaw pozytywnych w otwartym, twórczym (na miarę dziecka) funkcjonowaniu w grupie,
  - g) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez:
- a) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie,
  - c) informowanie na bieżąco o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
  - d) wspólne uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
  - e) zachęcanie i umożliwianie rodzicom doskonalenia umiejętności wychowawczych,
  - f) wspieranie rodziny w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - g) wspieranie rodziny w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród rodziców,
  - i) informowanie o możliwości brania udziału w różnych formach zajęć w poradniach psychologiczno - pedagogicznych lub innych ośrodkach edukacyjnych dla rodziców.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do nauki w szkole poprzez:
- a) ukazywanie dzieciom związków i współzależności w otaczającym świecie od początku pobytu w przedszkolu,
  - b) stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,
  - c) usprawnianie analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania,
  - d) rozbudzanie u dzieci potrzeby nabywania umiejętności ruchowych podnoszących wprawność motoryczną i manualną,
  - e) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przestrzeganie ich,
  - f) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości,
  - g) podejmowanie działań w celu osiągnięcia przez wszystkie dzieci gotowości do podjęcia nauki w szkole,
  - h) analizę arkusza obserwacji w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I i odpowiednio opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka.



## § 11.

### **Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy:**

1. W przedszkolu realizowane są działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i zabaw w przedszkolu sprawuje nauczyciel, który zaznajamia dzieci z zasadami bezpiecznego poruszania się w budynku oraz ustala obszar, w którym mogą przebywać i poruszać się.
3. Pomieszczenia przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową zgodnie z obowiązującymi normami.
4. W czasie zajęć dydaktycznych, gimnastycznych i zabaw należy zwracać uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolności organizmu wychowanków, ćwiczenia należy dostosować do możliwości fizycznych dziecka.
5. Urządzenia i sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej oraz ogrodu zapewniają bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu.
6. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego kształcenie, tzw. nauczyciela wspomagającego.
7. Za dzieci przebywające na zajęciach prowadzonych dodatkowo odpowiadają nauczyciele tych zajęć oraz nauczyciele poszczególnych grup.
8. Dziecko skarżące się na dolegliwości zdrowotne jest objęte opieką, a wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów).
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
10. Dziecko biorące udział w zajęciach indywidualnych odbywających się poza salą danego oddziału pozostaje pod opieką specjalisty. Zabranie dziecka na zajęcia specjalistyczne musi się odbyć za zgodą nauczyciela prowadzącego, a powrót niezwłocznie zgłoszony.
11. W czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zawiera się z dziećmi umowy odnośnie bezpieczeństwa i zakazu wychodzenia poza ogrodzenie przedszkola.
12. W czasie spacerów opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel (nauczyciele) oraz woźna oddziałowa lub pomoc do dzieci.
13. Wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych.
14. Organizacja i program wycieczek jest dostosowany do wieku, zainteresowań, potrzeb i stanu zdrowia dzieci.
15. W czasie wycieczek całonocnych (wyjazdowych) opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce.
16. Udział dziecka w wycieczce wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
17. Nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa, zgodnej z odrębnymi przepisami.

18. Program wycieczki, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów określa karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor.
19. Organizację imprez i wycieczek odbywających się poza terenem przedszkola określa regulamin wycieczki.
20. Kierownik wycieczki zobowiązuje nauczycieli grup do sprawdzenia stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego.

## **§ 12.**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy oddziału 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. Inne osoby niż rodzice mogą odebrać dziecko z przedszkola na podstawie pisemnego upoważnienia.
4. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę, zwłaszcza, gdy jest to niepełnoletnie rodzeństwo.
7. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7.00.
8. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście, telefonicznie lub e-mailem nie później niż do godz. 9.00 danego dnia.
9. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.

## **§ 13.**

1. Przedszkole organizuje dodatkowo dwa bezpłatne zajęcia dla każdego oddziału.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
3. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

## § 14.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów ( I, II, III, IV ),
  - b) salę rekreacyjną (główny hol),
  - c) gabinet specjalistów – pokój nauczycielski,
  - d) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
  - e) kuchnię,
  - f) szatnię dla dzieci i personelu.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi i bezpiecznymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie wyposażenie i pomoce dydaktyczne dla wychowanków, zwłaszcza w oddziałach integracyjnych.
4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

## § 15.

1. **Organami przedszkola są:**
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

## § 16.

1. Dyrektor:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
  - 2) przygotowuje projekt arkusza organizacji pracy Przedszkola;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do Nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu w formach i na zasadach określonych w przepisach w sprawie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) tworzy właściwą atmosferę pracy;

- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 12) podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia dzieci do Przedszkola;
  - 13) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 14) zezwala na indywidualny program w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 15) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
  - 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym;
  - 18) jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji, w tym dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami ;
  - 19) powołuje zespoły zadaniowe, problemowe i inne do realizacji zadań statutowych Przedszkola oraz przewodniczących tych zespołów, na wniosek członków danego zespołu;
  - 20) podejmuje, za zgodą organu prowadzącego, decyzję o zawieszeniu zajęć na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa lub wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
  - 21) rozstrzyga spory zaistniałe na terenie Przedszkola; wnoszone problemy rozwiązuje z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
  - 22) rozpatruje propozycje i wnioski Rady Rodziców;
  - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;

- 3) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych.
3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor decyduje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla innych organów.
7. Dyrektor prowadzi ewidencję i kontrolę spełniania obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do Przedszkola.
8. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Dyrektora.

#### **§ 17.**

1. Zastępca dyrektora kieruje i nadzoruje działania wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze w Przedszkolu, zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, w szczególności:
  - a) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności Dyrektora,
  - b) opracowuje roczny Plan Pracy Przedszkola i czuwa nad jego realizacją,
  - c) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną Przedszkola,
  - d) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
  - e) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością Przedszkola, a szczególnie te zlecone przez Dyrektora,
  - f) odpowiada za stan opieki nad wychowankami i ich bezpieczeństwo,
  - g) ustala zastępstwa nauczycieli w wyniku absencji,
  - h) odpowiada za prowadzenie przez nauczycielki dokumentacji oddziałów w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora,
  - i) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - j) jest zobowiązany do doraźnych zastępstw Dyrektora we wszystkich sprawach bieżących związanych z funkcjonowaniem Przedszkola.

#### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 18.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
  - 5) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
  - 6) delegowanie swoich przedstawicieli do prac w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Przedszkola;
  - 7) uchwalanie regulaminów i procedur wewnętrznych.

## **§ 19.**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) roczną organizację pracy , w tym ramowy rozkład dnia;
  - 2) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawy warunków pracy dzieci i Nauczycieli;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dopuszczane przez Dyrektora do użytku programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
  - 6) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi;
  - 7) powierzenie stanowiska zastępcy dyrektora w Przedszkolu i odwołanie z tego stanowiska;
  - 8) ustalenie oceny pracy Dyrektora;
  - 9) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie Nauczyciela od oceny pracy;
  - 10) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmian i uchwała Statut i zmiany w Statucie.

3. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
4. Zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant. Nauczyciel potwierdza obecność na zebraniu Rady Pedagogicznej podpisem na liście obecności załączanej do protokołu.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady Pedagogicznej do następnego zebrania. Rada Pedagogiczna na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Przyjęcie protokołu potwierdza się wpisem do protokołu zebrania, na którym został przyjęty.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie Nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej i inni uczestnicy zebrania są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich Rodziców, a także Nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
10. Każdy członek Rady Pedagogicznej powinien:
  - 1) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
  - 2) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz komisji, do których został powołany;
  - 3) realizować przyjęte uchwały;
  - 4) składać w formie pisemnej, stosownie do potrzeb, przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z wykonania przydzielonych czynności.
11. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa *Regulamin* jej działalności.

## § 20.

1. **Rada Rodziców** jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców Przedszkola są zawarte w Regulaminie Rady Rodziców.
3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.
4. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. **Kompetencje Rady Rodziców:**
  - 1) współuczestniczy w realizacji zadań ogólnoprzedszkolnych;
  - 2) współdziała z Dyrektorem i nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;

- 3) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci, w tym może decydować o zajęciach dodatkowych;
- 4) występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki do rady pedagogicznej, Dyrektora i organów sprawujących nadzór nad Przedszkolem;
- 5) gromadzi fundusze z dowolnych składek oraz innych źródeł;
- 6) opiniuje pracę nauczycieli i Dyrektora;
- 7) może decydować o wydatkach z funduszu Rady Rodziców.

### **Zasady współdziałania organów Przedszkola**

#### **§ 21.**

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Przedszkola.
2. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami Przedszkola, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego organu, na zaproszenie tych organów.
4. Każdy z organów Przedszkola ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych przepisami prawa i Statutem Przedszkola.
5. Organy Przedszkola współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących działalności Przedszkola.
6. W sprawach spornych pomiędzy organami Przedszkola, rolę mediatora przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym.
7. Spory między organami rozwiązywane są według zasad:
  - 1) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor;
  - 2) spory między Radą Rodziców a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
  - 3) spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący Przedszkole.
8. Spory między organami Przedszkola rozstrzygane są na drodze rozmów, negocjacji.
9. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
10. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów Przedszkola:
  - 1) konflikt Nauczyciel - Dyrektor rozwiązuje się w następujący sposób: powołuje się komisję rozjemczą w składzie: Prezes ogniska ZNP i dwóch bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań.
  - 2) konflikt Nauczyciel - Rodzic rozwiązuje się w następujący sposób:
    - a) przeprowadzona jest rozmowa Rodzica z Wychowawcą,



- b) przeprowadzona jest rozmowa Rodzica z pedagogiem lub psychologiem sprawującym bieżącą opiekę nad oddziałem, do którego uczęszcza dziecko,
  - c) Dyrektor przeprowadza rozmowę z Rodzicem.
- 3) konflikt Dyrektor – Rodzic rozwiązuje się w następujący sposób: komisja rozjemcza w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i dwóch członków Rady Rodziców wyjaśnia sprawę.
11. Dyrektor Przedszkola nie musi uczestniczyć w rozwiązywaniu konfliktu, jeśli sprawa może zostać wyjaśniona bez jego udziału.
12. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozwiązanie konfliktu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 22.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej, niż 25.
3. Liczba wychowanków w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20.
4. W Przedszkolu łącznie są 4 oddziały:
  - a) maksymalnie 2 oddziały integracyjne,
  - b) 2 oddziały zbliżone wiekowo.
5. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo i integracyjnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
6. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu jest uzależniona od istnienia i liczebności grup integracyjnych i może wynosić maksymalnie 90 (przy 2 oddziałach integracyjnych), 95 (przy 1 oddziale integracyjnym) lub 100, gdy takich oddziałów nie ma.

#### **§ 23.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa do 31 stycznia każdego roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora w terminie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący .

#### **§ 24.**

1. Dyrektor Przedszkola na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Przedszkole organizuje śródroczne wyjazdy edukacyjne, rekreacyjne i inne, stosownie do potrzeb, jako formę wspierania realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych lub realizacji celów statutowych Przedszkola, w czasie zajęć dydaktycznych, trwające nie dłużej niż 1 dzień.

#### **§ 25.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych i innych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
4. Formami uzupełniającymi proces dydaktyczny są:
  - 1) zajęcia terenowe,
  - 2) zajęcia muzealne,
  - 3) wycieczki dydaktyczne i rekreacyjne,
  - 4) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych,
5. W Przedszkolu organizowane są lekcje religii na życzenie Rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 26.**

1. W Przedszkolu zajęcia mogą być prowadzone w godzinach 7.00-17.00.
2. Tygodniowy plan zajęć dla dzieci uwzględnia możliwości lokalowe Przedszkola.

#### **§ 27.**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

#### **§ 28.**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne (min. odpowiednia liczba dzieci w oddziale), uzdolnienia, zainteresowania, rodzaj niepełnosprawności dzieci i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielki, którym powierzono opiekę nad oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz w zgodzie z zasadami realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 29.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
4. W czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.
5. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i maksymalną wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
7. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłata za wyżywienie za pierwszy dzień nieobecności jest zwracana lub odliczana, jeżeli rodzic (prawny opiekun) poinformuje Przedszkole o nieobecności dziecka najpóźniej w tym dniu do godziny 9.00.
8. Nieobecność dziecka w Przedszkolu zgłaszana może być w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej.
9. Opłaty za wyżywienie dziecka w Przedszkolu pobierane są w dniach i godzinach wyznaczonych i podanych do wiadomości Rodziców (na początku każdego miesiąca).
10. Opłatę wnosi się w formie gotówkowej, bądź przelewem na wskazany przez intendenta Przedszkola numer rachunku bankowego.
11. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie. Dyrektor lub intendent Przedszkola informuje Rodziców (opiekunów prawnych) o numerach tych rachunków bankowych.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 30.**

1. W Przedszkolu zatrudnia się Nauczycieli oraz Pracowników administracyjno-obsługowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania Nauczycieli i innych Pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich Pracowników obowiązują:
  - 1) postanowienia niniejszego Statutu;
  - 2) zarządzenia przełożonych;
  - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) troska o bezpieczeństwo dzieci.

#### **§ 31.**

1. Zastępca dyrektora nadzoruje bezpośrednio pracę Przedszkola..
2. Do zadań zastępcy dyrektora należy, w szczególności:
  - 1) kierowanie i nadzorowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności;

- 2) dbanie o właściwą dyscyplinę pracy Nauczycieli;
  - 3) przeciwdziałanie patologiom, niedostosowaniu społecznemu, przemocy poprzez współpracę z pedagogiem, psychologiem i Wychowawcami oddziałów;
  - 4) dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zastępcy dyrektora, znajduje się w teczce akt osobowych Pracownika.

## **Nauczyciele**

### **§ 32.**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą: wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, w duchu tolerancji dla innych ludzi.
2. W ramach tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia, Nauczyciel zobowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Przedszkola ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
5. Nauczyciel zna i stosuje ustalone w Przedszkolu procedury postępowania i metody współpracy Przedszkola z Rodzicami, sądem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną w sytuacjach zagrożenia dzieci.
6. Nauczyciel przekazuje dzieciom wiedzę na temat zachowania w sytuacjach zagrażających ich zdrowiu i życiu.
7. Do obowiązków/zadań Nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i higieny podczas nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym szczegółowe zapoznanie się z dokumentacją dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;

- 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka i poprawy jego funkcjonowania;
- 7) współpraca w ramach powołanych przez Dyrektora zespołów, o których mowa w § 16, w tym realizacja zadań zawartych w planie pracy zespołu;
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 9) efektywna realizacja przyjętego programu, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 12) kształtowanie kultury dzieci poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i przedszkolnych;
- 13) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt przedszkolny;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 15) bezstronność, obiektywizm i sprawiedliwe traktowanie;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 18) służenie pomocą Nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 19) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP;
- 20) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach Rady Pedagogicznej oraz realizowanie wniosków podjętych na zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 21) punktualne rozpoczynanie zajęć;
- 22) prawidłowe, na bieżąco prowadzenie dokumentacji przedszkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) zawiadamianie za pomocą sms lub dziennika elektronicznego Zastępcy Dyrektora, o nieobecności w danym dniu i usprawiedliwianie swojej nieobecności w Przedszkolu;
- 24) zaznaczanie czasu przyścia i wyjścia z Przedszkola i miesięcznej frekwencji;
- 25) w razie dłuższej(2 tygodnie) lub częściej nieobecności dziecka, skontaktowanie się z jego Rodzicami;
- 26) zapewnianie dzieciom opieki podczas pobytu w Przedszkolu;
- 27) bezzwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi informacji o zauważonych zagrożeniach, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi;
- 28) rygorystyczne przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim w czasie wyjść z dziećmi;
- 29) zawiadamianie Rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległo dziecko w Przedszkolu;
- 30) zapewnienie dzieciom pierwszej pomocy, stosownie do potrzeb;
- 31) informowanie Rodziców o wynikach dydaktyczno – wychowawczych ich dzieci.

### **§ 33.**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) korzystania z ochrony przewidzianej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny. Organ prowadzący Przedszkole i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie Nauczyciela, gdy ustalone dla Nauczyciela uprawnienia są naruszane;
  - 2) wyboru metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - 3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć;
  - 4) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Przedszkola.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem, organem prowadzącym Przedszkole, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz, odpowiednio, cywilnie lub karnie za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 2) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci podczas zajęć, wyjazdów, wycieczek;
  - 3) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
  - 4) uchybienia godności zawodu Nauczyciela;
  - 5) nie wypełnianie powierzonych mu obowiązków;
  - 6) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

### **§ 34.**

1. Każdy Nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci.
2. Odpowiedzialność za dzieci na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych organizowanych przez Przedszkole, w tym za ich bezpieczeństwo ponosi Nauczyciel prowadzący zajęcia. Jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub właściwego Zastępcę Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
3. Nauczyciele - wychowawcy oddziałów przez okres adaptacyjny mają obowiązek:
  - a) zapoznania Dzieci z budynkiem Przedszkola, pomieszczeniami w budynku i ich przeznaczeniem,
  - b) przeprowadzania z Dziećmi rozmów na temat bezpieczeństwa w drodze do i z Przedszkola oraz podczas pobytu w Przedszkolu.

### **Zespoły nauczycieli**

#### **§ 35.**

1. W Przedszkolu tworzone są zespoły wychowawcze, zadaniowe lub inne, stosownie do potrzeb. Zespoły powołuje Dyrektor.
2. Każdy zespół opracowuje Plan pracy na dany rok szkolny.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Do stałych zadań przewodniczących zespołów należy:
  - 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
  - 2) monitorowanie pracy zespołu;
  - 3) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
  - 4) prowadzenie dokumentacji zespołu;
  - 5) przygotowanie i prezentacja podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
5. Pracę zespołów nadzorują Zastępcy Dyrektora, odpowiednio do posiadanych kompetencji i sprawowanego bezpośredniego nadzoru pedagogicznego.

### **Nauczyciel – wychowawca**

#### **§ 36.**

1. Oddziałem opiekuje się dwoje Nauczycieli wychowawców. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Nauczyciele wychowawcy opiekują się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (jeżeli jest taka możliwość).
2. Dyrektor może zmienić Wychowawcę oddziału w następujących przypadkach:
  - 1) rozwiązanie stosunku pracy z Nauczycielem;
  - 2) przeniesienie Nauczyciela do innej placówki;
  - 3) długotrwała nieobecność Nauczyciela;
  - 4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej;
  - 5) umotywowana, pisemna prośba Nauczyciela złożona do Dyrektora;
  - 6) pisemny, umotywowany wniosek Rodziców złożony do Dyrektora, podjęty podczas zebrania Rodziców, jeśli za zmianą opowie się co najmniej 80% ogółu Rodziców oddziału;
  - 7) zmiany organizacyjne.
3. Zmiana Wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, z przyczyn określonych w ust. 2., także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań Nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Przedszkola.
5. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań mających doprowadzić do zintegrowania i aktywnego działania zespołu grupowego.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5.:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) opracowuje plan pracy dydaktyczno – opiekuńczo-wychowawczy oddziału na dany rok szkolny;
  - 3) utrzymuje kontakt z Rodzicami dzieci w celu:
    - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,

- c) włączenia ich w sprawy życia oddziału i Przedszkola;
- 4) koordynuje udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracując w tym zakresie z pedagogiem, a także psychologiem i innymi specjalistami w Przedszkolu.
- 7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału oraz prowadzi dokumentację oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8. Obowiązkowe spotkania wychowawcy z Rodzicami odbywają się wg ustalonego harmonogramu. W uzasadnionych przypadkach, na życzenie Wychowawcy lub Rodziców ich kontakt może być podjęty w dowolnym terminie.
- 9. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach wychowawczych od Dyrektora, pedagoga i psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Przedszkole.
- 10. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
  - 1) realizację przyjętego w Przedszkolu Programu wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznego;
  - 2) osiąganie celów wychowawczych w swoim oddziale;
  - 3) opiekę i pomoc indywidualną dla swoich wychowanków;
  - 4) prawidłowość prowadzonej dokumentacji Wychowawcy oddziału.
- 8. Bezpośredni nadzór nad pracą Wychowawców oddziałów sprawuje zastępca dyrektora, zgodnie z posiadanym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie w oddziale integracyjnym**

#### **§ 37.**

1. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej do współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci.
2. Do zadań Nauczyciela współorganizującego kształcenia integracyjne należy, w szczególności:
  - 1) zapoznanie się z dokumentacją dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) wybór lub opracowanie wspólnie z Nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania;
  - 3) ustalanie działań i czynności dziecka podczas zajęć;
  - 4) obserwacja dziecka i, stosownie do potrzeb, modyfikacja działań w tym ukierunkowanie procesu edukacyjnego na osiągnięcie przez dziecko jak największych sukcesów;
  - 5) uczestniczenie w ustalaniu dla dziecka zakresu dostosowania wymagań edukacyjnych, w tym w doborze metod i form pracy z dzieckiem;
  - 6) wspieranie procesu integracji dzieci danego oddziału, a także całego Przedszkola;
  - 7) współorganizacja wycieczek, wyjść grupowych oraz uroczystości przedszkolnych;



- 8) uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez innych Nauczycieli;
- 9) budowanie integracji pomiędzy Rodzicami dzieci niepełnosprawnych i pełnosprawnych;
- 10) wspieranie Rodziców dzieci niepełnosprawnych.
- 11) Współuczestniczenie w opracowywaniu i realizacji z dzieckiem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego

**Specjaliści w Przedszkolu**  
**Nauczyciel psycholog, pedagog**

**§ 38.**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy, w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale i Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) prowadzenie bezpośredniej pracy terapeutycznej indywidualnej i grupowej;
  - 5) prowadzenie cyklicznych zajęć terapeutycznych w poszczególnych oddziałach, stosownie do rozpoznanych potrzeb;
  - 6) sprawowanie bieżącej opieki, odpowiednio, pedagogicznej i psychologicznej nad przydzielonymi oddziałami w Przedszkolu;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
  - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 10) pomoc Rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień swoich dzieci;
  - 11) wspieranie Nauczycieli i innych Specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych Uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 39.**

1. Pedagog/ psycholog:

- 1) zapewnia, w tygodniowym rozkładzie zajęć, możliwość kontaktowania się z nim zarówno dzieciom, jak i ich Rodzicom,
  - 2) współpracuje na bieżąco z Dyrektorem, wychowawcami oddziałów, Radą Rodziców, Rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo - wychowawczych oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
  - 3) składa okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych, występujących wśród wychowanków Przedszkola, z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych. Analiza sytuacji wychowawczej powinna być oparta na przeprowadzonych badaniach.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa określa Dyrektor.

### **Nauczyciel logopeda**

#### **§ 40.**

1. W Przedszkolu zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dostosowanych do potrzeb dzieci;
  - 3) prowadzenie konsultacji dla Rodziców i Nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami;
  - 5) wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Terapeuta integracji sensorycznej**

#### **§ 41.**

1. W Przedszkolu może być zatrudniony Nauczyciel terapeuta integracji sensorycznej.
2. Do zadań Nauczyciela terapeuty integracji sensorycznej należy:
  - 1) wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 2) wstępne diagnozowanie dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się na podstawie analizy orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) prowadzenie terapii integracji sensorycznej;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających pogłębianiu się deficytów związanych z przetwarzaniem sensorycznym dzieci, we współpracy z Rodzicami;
  - 5) udzielanie Nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dzieci, u których stwierdzono zaburzenia przetwarzania sensorycznego uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

## **Terapeuta pedagogiczny**

### **§ 42.**

1. W Przedszkolu może być zatrudniony Nauczyciel terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań Nauczyciela terapeuty pedagogicznego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z Rodzicami;
  - 4) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 5) wspieranie Nauczycieli i innych Specjalistów w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 6) udzielane Nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dzieci, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
  - 7) współpraca z Nauczycielem terapeutą integracji sensorycznej w zakresie podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających pogłębianiu się deficytów dzieci związanych z przetwarzaniem sensorycznym, we współpracy z Rodzicami.

### **§ 43.**

#### **Nauczyciel prowadzący usprawnianie ruchowe**

1. W Przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel prowadzący usprawnianie ruchowe.
2. Do zadań nauczyciela prowadzącego usprawnianie ruchowe należy:
  - a) dostosowanie zajęć do aktualnych możliwości dzieci i zaleceń lekarskich,
  - b) współuczestniczenie w tworzeniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
  - c) współpraca z rodzicami i, stosownie do potrzeb, lekarzem,
  - d) udzielanie instruktażu dotyczącego ćwiczeń rodzicom dzieci,
  - e) w przypadku pogłębienia się zaburzeń statyki ciała lub zauważenia niekorzystnych objawów związanych z udziałem dziecka na zajęciach, kierowanie dziecka do lekarza prowadzącego,
  - f) aktywna praca w zespole wychowawczym.

### **§ 44.**

#### **Współdziałanie z rodzicami**

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w następujących formach:

- a) zebrania na początku i na zakończenie roku szkolnego,
  - b) zebrania grupowe (wg potrzeb),
  - c) zajęcia otwarte (wg potrzeb),
  - d) kontakty, konsultacje indywidualne (wg potrzeb),
  - e) udział rodziców w ewaluacji pracy Przedszkola,
  - f) współorganizowanie imprez i uroczystości przedszkolnych,
  - g) udział rodziców w wycieczkach w charakterze opiekunów,
  - h) kącik dla rodziców aktualizowany na bieżąco, informacje na stronie www Przedszkola.
2. Rodzice zapoznawani są z podstawowymi dokumentami pracy Przedszkola, w tym jego Statutem.

### **Pracownicy administracji i obsługi**

#### **§ 45.**

1. Pracownicy administracji i obsługi podlegają przepisom Kodeksu pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy.
2. Pracownik niebędący Nauczycielem ma prawo:
  - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Kierownika gospodarczego;
  - 2) zgłaszać do Dyrektora wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy;
  - 3) otrzymać nagrodę Dyrektora za bardzo dobrą pracę.
3. Obowiązkiem Pracownika jest:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie *Regulaminu Pracy* i ustalonego w Przedszkolu porządku;
  - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków Pracownik ponosi odpowiedzialność materialną.
5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie zachowania dzieci, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym Nauczycieli.
6. Pracownicy administracji i obsługi otrzymują szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

#### **§ 46.**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców, Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko 2,5 letnie, jeżeli dysponuje wolnym miejscem.
3. Do Przedszkola przyjmowane są również dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek , o którym mowa w ust. 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola określa co roku organ prowadzący.
8. Przyjęcia dzieci do przedszkola są wspomagane elektronicznym systemem i odbywają się na podstawie prawidłowo wypełnionych formularzy zgłoszeń dziecka do Przedszkola.
9. Rodzice/opiekunowie prawni ubiegający się o przyjęcie dziecka do Przedszkola obowiązani są złożyć na ręce Dyrektora Przedszkola lub zastępcy dyrektora, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola pierwszego wyboru.
10. Do karty zgłoszenia dziecka należy dołączyć załączniki dokumentujące okoliczności decydujące o pierwszeństwie przyjęcia dziecka do Przedszkola.
11. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje komisja rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Zespołu, opierając się na wskazówkach systemu elektronicznej rekrutacji do przedszkoli.
12. Imienne listy dzieci zakwalifikowanych do Przedszkola są wywieszane do wiadomości rodziców w budynku Przedszkola zgodnie z harmonogramem ustalany przez organ prowadzący.
13. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego, na ewentualnie zwolnione miejsca, decyduje Dyrektor.

#### **§ 47.**

Przedszkole organizuje i realizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

#### **§ 48.**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc, braku kontaktu z rodzicami dziecka i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola,
  - b) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu,
  - c) prośby rodzica o skreślenie dziecka z listy.
2. O podjętej decyzji skreślenia dziecka z listy Dyrektor powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka telefonicznie, osobiście lub listownie za potwierdzeniem odbioru.

## § 49.

### 1. Dziecko ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
  - a) dostosowanie czasu zajęć dydaktycznych i zabaw do potrzeb i możliwości indywidualnych dzieci, z uwzględnieniem różnorodnych metod pracy,
  - b) stworzenie warunków higieniczno-zdrowotnych podczas całego pobytu dziecka w Przedszkolu oraz właściwej organizacji zajęć,
  - c) pobyt w miarę sprzyjających warunków atmosferycznych na świeżym powietrzu i zabaw w ogrodzie przedszkolnym, odpowiednio wyposażonym;
- 2) Poszanowania jego godności osobistej:
  - a) zapobieganie sytuacjom wyzwalającym agresję u dzieci,
  - b) zapewnienie dziecku możliwości regulowania potrzeb fizjologicznych,
  - c) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności osobistej w stosunku do każdego członka zbiorowości przedszkolnej.
- 3) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym przez:
  - a) uwzględnienie potrzeb i możliwości dzieci,
  - b) zwracanie uwagi na indywidualne różnice zależne od tempa rozwoju dzieci oraz wpływu środowiska,
  - c) wszechstronny rozwój z uwzględnieniem kompensowania trudności,
  - d) zapewnienie specjalnej opieki oraz pomocy i ochrony przed zaniedbaniem,
  - e) poszanowanie własności,
  - f) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - g) akceptacji jego osoby.

## ROZDZIAŁ VII

### RODZICE

## § 50.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
  - a) przestrzeganie niniejszego Statutu,
  - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców, lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłocznie

zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i innych problemach, które mogą mieć wpływ na zdrowie wszystkich dzieci.

#### **§ 51.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa lub Radę Rodziców.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są co najmniej dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECKA I RODZINY**

#### **§ 52.**

1. Przedszkole współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
  - a) stałą współpracę Nauczycieli ze specjalistami poradni na etapie diagnostycznym i postdiagnostycznym (kontakty telefoniczne, spotkania robocze, korespondencja elektroniczna),
  - b) sporządzanie opinii załączanych do wniosków Rodziców składanych w poradni, dotyczących przeprowadzenia diagnozy dziecka,
  - c) współpracę z Nauczycielami, Specjalistami oraz Rodzicami dzieci w przeprowadzeniu analizy funkcjonowania dziecka w Przedszkolu, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających to funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola oraz oceny efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci i planowania dalszego wsparcia,
  - d) udzielanie Nauczycielom i Specjalistom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

- e) udzielanie Nauczycielom lub Specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - f) wspólne podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - g) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, Rodziców i Nauczycieli,
  - h) udzielanie przez poradnię, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego Nauczycielom i Specjalistom w Przedszkolu;
  - i) udział Nauczycieli w szkoleniach organizowanych przez poradnię,
  - j) udział, stosownie do potrzeb, specjalistów poradni w spotkaniach zespołu opracowującego i realizującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny z dzieckiem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i dokonującego wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
  - k) udział specjalistów poradni w zebraniach Rady Pedagogicznej (wykłady i prelekcje dla Nauczycieli) oraz w spotkaniach informacyjno - szkoleniowych z Rodzicami,
  - l) prezentowanie Rodzicom dzieci oferty poradni i zachęcanie do korzystania z niej,
  - m) spotkania pracowników poradni z Nauczycielami, Rodzicami i dziećmi,
  - n) wspomaganie w zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu doskonalenie jakości pracy Przedszkola,
  - o) organizowanie i prowadzenie przez poradnię sieci współpracy i samokształcenia dla Nauczycieli i Specjalistów w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń,
  - p) mobilizowanie Rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w sytuacjach tego wymagających,
  - q) współpracę z innymi osobami, stosownie do potrzeb.
2. Przedszkole współdziała z innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności poprzez:
- a) kontakty w indywidualnych sprawach dzieci z ośrodkami pomocy społecznej,
  - b) stałe współdziałanie z placówkami opiekuńczo – wychowawczymi w zakresie spraw edukacyjno – wychowawczych dzieci uczęszczających do Przedszkola a przebywających w tych placówkach,
  - c) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z organizacjami pozarządowymi,
  - d) współpracę z kuratorami sądowymi, sprawującymi opiekę nad rodzinami dzieci,
  - e) współpracę z sądami rodzinnymi, celem wnioskowania o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, stosownie do potrzeb i w trosce o dobro dziecka;
  - f) współpracę z innymi osobami i instytucjami, jeśli wymaga tego dobro dziecka.

## § 53.



1. Dyrektor Przedszkola może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. W Przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania jego psychoruchowego i społecznego rozwoju, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną i realizowane jest do czasu podjęcia przez dziecko nauki w szkole.
4. Rodzic dziecka składa wniosek wraz z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 lub u zastępcy dyrektora.
5. Dyrektor Przedszkola organizuje wczesne wspomaganie rozwoju w czasie nie dłuższym niż trzy tygodnie od otrzymania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
6. Dyrektor Przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w tym przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej rozwoju psychoruchowym:
7. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) nawiązanie współpracy z:
    - a) podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
    - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
    - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
8. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora Przedszkola.
9. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu oraz prowadzi arkusz obserwacji, który zawiera:
  - 1) imię i nazwisko dziecka;
  - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
  - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
  - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
10. Program wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określa w szczególności:
  - 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka;
  - 2) wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 3) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
  - 4) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, sposób oceny postępów dziecka.
11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
13. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Przedszkola, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół oraz opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

14. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
15. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiam. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 54.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w trybie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a) umieszczenie Statutu na stronie www Przedszkola,
  - b) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez zastępcę dyrektora.

### **§ 55.**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 56.**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2  
Emilia Wojdyła