

Załącznik  
do uchwały nr 10-2024/2025  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 12.09.2024r.

# Statut

## Publicznego Przedszkola nr 18 Specjalnego

w Zespole Szkół Specjalnych i Placówek  
Oświatowych w Radomiu ul. Lipska 2



## PODSTAWY PRAWNE STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 59]
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 60]

## Spis treści

Dział I. Postanowienia ogólne	5
Rozdział 1. Przepisy definiujące .....	5
§ 1 Definicje.....	5
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu .....	5
§ 2 Nazwa Przedszkola .....	5
§ 3 Dane jednostki.....	6
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji.....	6
§ 4 Ogólne cele i zadania Przedszkola.....	6
§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego.....	8
§ 6 Zadania Przedszkola .....	9
§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej .....	9
§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi .....	11
§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań.....	12
Dział II. Zarządzanie Przedszkolem.....	13
Rozdział 1. Organy Przedszkola .....	13
§ 10 Organy Przedszkola .....	13
§ 11 Dyrektor.....	14
§ 12 Rada Pedagogiczna.....	16
§ 13 Rada Rodziców .....	17
§ 14 Zasady współpracy organów Przedszkola .....	17
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola .....	18
§ 15 Zasady ogólne.....	18
§ 16 Postępowanie .....	19
Dział III. Organizacja pracy Przedszkola .....	19
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	19
§ 17 Rok szkolny w Przedszkolu .....	19
§ 18 Rozkład zajęć w Przedszkolu .....	20
§ 19 Oddziały Przedszkola .....	20
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe .....	21
§ 20 Nauka Religii .....	21
§ 21 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu .....	21
§ 21a Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.....	22

§ 22 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków.....	23
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu.....	24
§ 23 Zasady ogólne.....	24
§ 24 Organizacja pomocy .....	25
§ 25 Formy pomocy.....	26
§ 26 Czas zajęć.....	26
Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice .....	27
Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne .....	27
§ 27 Zasady ogólne.....	27
Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka) .....	27
§ 28 Prawa Dziecka.....	27
§ 29 Obowiązki wychowanków Przedszkola .....	27
Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców .....	28
§ 30 Prawa Rodziców .....	28
§ 31 Podstawowe obowiązki Rodziców .....	28
§ 32 Współdziałanie z Rodzicami .....	28
Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu .....	29
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	29
§ 33 Obowiązki Dyrektora .....	29
§ 34 Obowiązki nauczyciela.....	30
§ 35 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.....	30
Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola: .....	30
§ 36 Zasady ogólne.....	31
§ 37 Zasady szczegółowe.....	31
Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.....	32
§ 38.....	32
§ 39 Postanowienia ogólne .....	32
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów .....	33
§ 40 Zakres zadań nauczycieli .....	33
§ 41 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	34
§ 42 Zadania pedagoga i psychologa .....	35
§ 43 Zadania logopedy .....	35

§ 44 Zadania rehabilitanta .....	36
Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola.....	36
§ 45 Referent ds. żywienia .....	36
§ 46 Kucharka i pomoc kuchenna .....	37
§ 47 Starszy opiekun przedszkolny .....	37
§ 48 Postanowienia szczególne .....	37
Dział VII. Postanowienia szczególne.....	38
Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola .....	38
§ 49 Rekrutacja do Przedszkola.....	38
Rozdział 2. Skreślenie wychowanka .....	38
§ 50 Skreślenie wychowanka .....	38
Dział VIII. Postanowienia końcowe .....	39
§ 51.....	39

## **Dział I. Postanowienia ogólne**

### **Rozdział 1. Przepisy definiujące**

#### **§ 1 Definicje**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkole – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 18- Specjalne w Zespole Szkół Specjalnych i Placówek Oświatowych w Radomiu ul. Lipska 2
  - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych i Placówek Oświatowych w Radomiu ul. Lipska 2
  - 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Nr 18- Specjalnego w Zespole Szkół Specjalnych i Placówek Oświatowych w Radomiu
  - 5) Dyrektorze, wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Specjalnych i Placówek Oświatowych w Radomiu
  - 6) Wychowankach i rodzicach – należy przez to rozumieć niepełnosprawne dzieci uczęszczające do Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
  - 7) Wychowawcy-należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów Przedszkola
  - 8) Organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radom
  - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie
  - 10) Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

### **Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu**

#### **§ 2 Nazwa Przedszkola**

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole Nr 18-Specjalne w Radomiu
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Lipskiej 2 w Radomiu
3. Przedszkole jest placówką publiczną.
4. Przedszkole używa pieczęci:
  - 1) podłużnej z napisem:” Zespół Szkół Specjalnych i Placówek Oświatowych Publiczne nr 18-Specjalne ul. Lipska 2, 26-600 Radom, Tel./fax 48 366 41 31
  - 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Publiczne Przedszkole Nr 18 ul. Lipska 2,26-600 Radom
5. Zespół posiada logo
  - 1) Logo Zespołu jest identyfikatorem stanowiącym jeden z elementów tożsamości Zespołu.
  - 2) Logo stanowią trzy postacie o takim samym kształcie: koło na podstawie niepełnego trójkąta, różnych wielkościach i różnych kolorach (podstawa to odcienie szarości, koło stanowiące głowę w trzech kolorach: żółtym, niebieskim, czerwonym) na błękitnym tle. Postacie symbolizują różnorodność uczniów(kolory) na różnych etapach nauczania (wielkość), należących do jednej społeczności(kształt).

- 3) Logo Zespołu może być umieszczone na pismach wychodzących, kopertach, teczkach, biletach wizytowych, koszulkach reprezentacji szkoły, zaproszeniach, plakatach, ulotkach, itp.
- 4) Logo Zespołu jest wyeksponowane na tablicy informacyjnej w Zespole.

### **§ 3 Dane jednostki**

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Radom
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kurator Oświaty w Warszawie delegatura w Radomiu
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy, terapii i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
  - 1) salami zajęć przydzielonymi poszczególnym oddziałom,
  - 2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi wchodzącymi w skład budynku przy ul. Lipskiej 2
  - 3) kuchnią Zespołu
  - 4) szafkami na obuwie i obrania wierzchnie dla dzieci.
7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku oraz wyposażony w huśtawkę dla osób z niepełnosprawnością ruchową poruszających się na wózkach.
8. Dzieci wyłącznie realizują podstawę programową i korzystają z Przedszkola nieodpłatnie.
9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

## **Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji**

### **§ 4 Ogólne cele i zadania Przedszkola**

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest w szczególności:
  - 1) szeroko rozumiane dobro dziecka,
  - 2) indywidualizacja pracy z dzieckiem, dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości
  - 3) realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadre,
  - 4) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.
  - 5) współpraca z rodzicami wychowanków i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Przedszkole:
  - 1) Zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie oraz terapię w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - 2) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,

- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez dyrektora Zespołu na podstawie opinii Rady Pedagogicznej,
  - 4) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
  - 5) zapewnia zajęcia rewalidacyjne
  - 6) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
  - 7) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej,
  - 8) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,
  - 9) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
  - 11) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania opieki i terapii
  - 12) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego i terapeutycznego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania, opieki i terapii dzieci w wieku od 3 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
  5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uwzględniających : wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka, zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dziecka uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez Dyrektora.
  6. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

## **§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkole w zakresie wychowania przedszkolnego**

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się oraz oddziaływań terapeutycznych, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga na miarę swoich możliwości dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:
  - 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,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,

## **§ 6 Zadania Przedszkola**

1. Zadaniem Przedszkola jest:
  - 1) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku od 3 roku życia oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową, zatwierdzonymi do realizacji Indywidualnymi Programami Edukacyjno-Terapeutycznymi oraz innymi przepisami prawa,
  - 2) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci, a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim,
  - 4) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanym w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
  - 5) stwarzanie warunków przyjaznych dziecku i zapewnienie wysokiej jakości edukacji, terapii, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie w tym wychowanie patriotyczne.
  - 6) stwarza warunki do komplementarnego rozwoju dzieci, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie wychowanków w środowisku .
  - 7) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
  - 8) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
  - 9) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
  - 10) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
  - 11) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
  - 12) przygotowanie dzieci na miarę ich możliwości psychofizycznych do podjęcia nauki w szkole,
  - 13) organizowanie zajęć rewalidacyjnych
  - 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 15) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

## **§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej**

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor Zespołu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji.
5. Wszystkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
6. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów,
7. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe,
8. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywą może wystąpić :
  - 1) dziecko-wychowanek przedszkola,
  - 2) rodzice dziecka,
  - 3) Dyrektor Zespołu,
  - 4) nauczyciel, specjalista, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 5) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka,
  - 6) poradnia;
  - 7) asystent edukacji romskiej;
  - 8) pomoc nauczyciela;
  - 9) asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
  - 10) pracownik socjalny,
  - 11) asystent rodziny;
  - 12) kurator sądowy.
  - 13) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci,
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do

- spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez Dyrektora, na czas określony lub nieokreślony,
10. Zespoły o których mowa odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne,
  11. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  12. W szczególnych przypadkach zespoły zбираją się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami wychowanków;
    - 2) poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi przedszkolami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  14. Organizacja współpracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na:
    - 1) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez Przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
    - 2) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym,
    - 3) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń,

## **§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) niepełnosprawnych: z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi z których jedną jest niepełnosprawności intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Przedszkole zapewnia:
  - 1) wykwalifikowaną kadrę do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi
  - 2) realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w tym zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
  - 4) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,

- 5) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym.

### **§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:
  - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej, dydaktycznej i terapeutycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem.
2. zapewnianie:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z dzieckiem
  - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
  - 4) zajęcia specjalistyczne
  - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - 6) zajęcia rewalidacyjne tj.:
    - a) logopedia,
    - b) muzykoterapia,
    - c) terapia ręki,
    - d) wspomaganie rozwoju intelektualnego,
    - e) gimnastyka korekcyjna,
    - f) Integracja Sensoryczna,
    - g) Ruch Rozwijający W. Sherborne,
    - h) dogoterapia,
    - i) hydroterapia,
    - j) hipoterapia,
3. organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane,
4. odpowiednia organizacja i planowanie - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych, ale również zapewniania czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na relaks, zapewnienie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie i ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych;
5. poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
6. w Przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na: budowanie systemu motywacyjnego dzieci, redukcję zachowań zakłócających, budowanie wspólnego pola uwagi, rozwijanie umiejętności komunikacyjnych, samoobsługowych,

7. nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju,
8. Przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo
9. Przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu;
10. organizacja zabawy, nauki i relaksu w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
11. nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego;
12. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem
13. nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
14. zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kątki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kątki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli;
15. dodatkowymi elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
16. dodatkowymi elementem przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na relaks dzieci (materac, mata, poduszka)
17. aranżacja wewnątrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
18. organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej;
19. monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych i terapeutycznych przebiegających w Przedszkolu;

## **Dział II. Zarządzanie Przedszkolem**

### **Rozdział 1. Organy Przedszkola**

#### **§ 10 Organy Przedszkola**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców.

### § 11 Dyrektor

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
    - b) uchylony
    - c) wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, terapeutycznych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym;
    - d) monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności przedszkola
    - e) tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
    - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
    - g) analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania, opieki i terapii
    - h) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
    - i) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego minimum dwa razy w roku;
    - j) wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;  
-opracowuje, wdraża i egzekwuje realizację „Standardów ochrony małoletnich”,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;

- 9) współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
  - 10) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 11) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
  - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
  - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
  - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
  - 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
  - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
  - 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.
7. Dyrektor jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
  - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 4) ustala organizację pracy Przedszkola.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- 1) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i terapeutycznych
  - 2) sprawne funkcjonowanie placówki,
  - 3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
  - 4) sprawną komunikację z rodzicami,
  - 5) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,
  - 6) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,
  - 7) zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci.
  - 8) wykorzystuje wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
  - 9) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) dopuszcza programy własne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

## § 12 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane elektronicznie
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
  - 3) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 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.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
16. wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
18. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

### **§ 13 Rada Rodziców**

1. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców i tryb wyboru rady oddziałów i rady rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców:
  - 1) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
  - 2) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,
  - 3) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,

### **§ 14 Zasady współpracy organów Przedszkola**

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
  - 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
  - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
  - 1) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,
  - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
  - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawiciele pozostałych organów,
  - 4) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
  - 5) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania, terapii i kształcenia dzieci:
  - 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
  - 2) rodzice akceptują realizowane przez Przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
  - 3) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od potrzeb,

- 4) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.
4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców.

## **Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola**

### **§ 15 Zasady ogólne**

1. Każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola.
3. Organy Przedszkola uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom Przedszkola.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

## **§ 16 Postępowanie**

1. W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia sporów między organami Przedszkola:
  - 1) Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Przedszkola.
  - 2) Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
  - 3) W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
  - 4) Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
  - 5) Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
  - 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
  - 7) W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola.
  - 8) Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
  - 9) Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

## **Dział III. Organizacja pracy Przedszkola**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 17 Rok szkolny w Przedszkolu**

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną oraz terapeutyczną w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. W Przedszkolu obowiązuje również miesięczna przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców. Przerwy ustala organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.)
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola zastępczego w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc.
6. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## § 18 Rozkład zajęć w Przedszkolu

- 1) Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 25 maja każdego roku.
- 2) Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 3) Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
- 4) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 5) Ramowe rozkłady, o których mowa podaje się do wiadomości rodzicom dzieci, oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
- 6) Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w systemie zmianowym w godzinach określonych w ramowym planie,
  - 1) W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być prowadzone zdalnie lub hybrydowo zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwa 45 min.
- 8) Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
- 9) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
- 10) Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.

## § 19 Oddziały Przedszkola

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 oddziałach wynosi:
  - 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera- nie więcej niż 4
  - 2) w oddziale dla dzieci z niepełno sprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4
  - 3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8
  - 4) w oddziale dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności wymienionymi w pkt 1-3 nie więcej niż 5.
3. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.
4. W Przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 3-latki, 4-latki, 5-latki,

5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. Jeżeli Dyrektor jest zmuszony zmienić nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych zasięga opinii rodziców w tej sprawie.
8. W oddziałach przedszkolnych zatrudniona jest dodatkowo osoba-starszy opiekun przedszkolny.
9. W Przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.

## **Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe**

### **§ 20 Nauka Religii**

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż 3.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

### **§ 21 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu**

1. Placówka zapewnia dzieciom jeden posiłek dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.
4. Płatności dokonują rodzice do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach.
6. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
7. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.
8. Od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu zgodnie z przyjętym regulaminem.
9. Zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w placówce rozliczany jest na koniec miesiąca i podlega finansowemu zwrotowi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.

## **§ 21a Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne**

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli Przedszkola, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 Ustawy, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
10. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego Przedszkole.
11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka Dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.

13. 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 oddziale przedszkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego - z dziećmi w grupie.
14. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
15. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
17. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący Przedszkole.
18. W uzasadnionych przypadkach zajęcia realizowane w ramach indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego mogą być prowadzone na wniosek rodzica i za zgodą dyrektora placówki zdalnie lub hybrydowo zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 22 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków**

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący Przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu organizuje Dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek po terminie. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

4. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
5. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu może być organizowana:
  - 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
  - 2) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
  - 3) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
6. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie dodatkowej nauki jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w formie prowadzenia zajęć w języku mniejszości lub języku regionalnym, zajęcia przedszkolne są prowadzone także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo.
7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
8. Organ prowadzący oraz Dyrektor współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
9. Przedszkole podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

### **Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu**

#### **§ 23 Zasady ogólne**

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom wychowanka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **§ 24 Organizacja pomocy**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) wychowanka;
  - 2) rodziców wychowanka;
  - 3) Dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 25 Formy pomocy

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## § 26 Czas zajęć

1. Godzina zajęć przydzielonych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
4. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

## **Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice**

### **Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne**

#### **§ 27 Zasady ogólne**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

### **Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)**

#### **§ 28 Prawa Dziecka**

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
  - 1) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju,
  - 2) terapii dostosowanej do potrzeb psychofizycznych
  - 3) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi,
  - 4) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku,
  - 5) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
  - 6) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
  - 8) znajomości swoich praw,
  - 9) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb,
  - 10) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
  - 11) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

#### **§ 29 Obowiązki wychowanków Przedszkola**

1. Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:
  - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
  - 2) szanowanie odrębności każdego kolegi,
  - 3) przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
  - 4) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
  - 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
  - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
  - 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
  - 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
  - 9) pomaganie słabszym kolegom.

## **Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców**

### **§ 30 Prawa Rodziców**

1. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego, indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod, udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,
  - 5) aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
  - 6) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
  - 7) współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu,
  - 8) współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania Przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 9) wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez Przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

### **§ 31 Podstawowe obowiązki Rodziców**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 3) terminowe uiszczanie opłat za wyżywienie dziecka w Przedszkolu,
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, ,
  - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
  - 6) troska o fizyczny i psychiczny rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
  - 7) przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;
  - 8) zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie podczas przerwy letniej, w szczególnych przypadkach na wniosek rodziców, Dyrektor może skierować dzieci do innych przedszkoli

### **§ 32 Współdziałanie z Rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i terapeutycznego na dziecko.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
  - 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z nauczycielami, specjalistami;
  - 2) zebrania grupowe i dni otwarte;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) zajęcia lub warsztaty dla rodziców
  - 5) imprezy środowiskowe;
  - 6) udział rodziców w uroczystościach;
  - 7) spotkania w ramach zespołów nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem
  - 8) inne wzajemnie ustalone.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:
  - 1) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcie go właściwą terapią uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
  - 2) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
  - 4) wzajemna pomoc w realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

## **Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 33 Obowiązki Dyrektora**

1. Dyrektor:
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
  - 2) po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego,
  - 3) sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu,
  - 4) dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci,
  - 5) zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C,
  - 6) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

### **§ 34 Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:
2. codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
3. organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
4. odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść,
5. w porozumieniu z Dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 5 – zwiększenia liczby opiekunów,
6. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
7. nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy,
8. wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
9. nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
10. eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
11. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

### **§ 35 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem**

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby prowadzącej zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. temperatura.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu może podawać lekarstwa tylko pielęgniarka na wniosek rodzica

## **Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:**

### **§ 36 Zasady ogólne**

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pełnoletnią pisemnie przez nich upoważnioną zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, adres zamieszkania, serie i numery dowodów tożsamości, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych według opracowanego wzoru.
3. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.
4. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy Przedszkola powiadamiają w tej sprawie odpowiednie służby w tym m.in. Policję oraz ośrodek pomocy społecznej.
7. Każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
8. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

### **§ 37 Zasady szczegółowe**

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola w ciągu 15 minut od momentu rozpoczęcia pracy oddziału
2. Z powodów organizacyjnych ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się w ciągu 15 minut przed zakończeniem pracy oddziału
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zakończenia pracy oddziału nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. W przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice (prawni opiekunowie).

## **Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom**

### **§ 38**

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) specjalisty ds. kadr i płac
  - 3) inspektor bhp;
2. W zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi, których pracownicy wykonują czynności na rzecz funkcjonowania Przedszkola:
  - 1) sekretarz;
  - 2) rehabilitant
  - 3) pomoc nauczyciela;
  - 4) starszy opiekun przedszkolny;
  - 5) intendent;
  - 6) kucharz,
  - 7) pomoc kuchenna;
  - 8) kierowca;
  - 9) robotnik wysoko-kwalifikowany
3. W Zespole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa biurowa;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań dzieci i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu Przedszkola i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

### **§ 39 Postanowienia ogólne**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi, którzy są pracownikami Zespołu
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:
  - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy.

- 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy.
- 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.
- 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym dzieciom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur.
- 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym.
- 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.
- 9) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola,
- 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej.
- 11) aktywna współpraca z rodzicami.

## **Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów**

### **§ 40 Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
  - 2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
  - 3) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
  - 4) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
    - 5) zebrania grupowe
    - 6) zajęcia otwarte w miarę potrzeb
    - 7) konsultacje indywidualne w miarę potrzeb
    - 8) uroczystości i zajęcia okolicznościowe,
    - 9) Opracować zespołowo indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny
  - 10) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
  - 11) wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne.
  - 12) dostosować metody i formy pracy do potrzeb dzieci ,
  - 13) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
  - 14) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,

- 15) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.
2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym ,
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym,
  - 3) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
  - 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy przestrzeganie tajemnicy służbowej,
3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu nauczyciel powinien:
  - 1) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
  - 2) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
  - 3) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
  - 4) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
  - 5) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
  - 6) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
  - 7) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
  - 8) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu,
  - 9) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
  - 2) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
  - 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora , nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
  - 4) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
  - 5) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
  - 6) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

#### **§ 41 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
2. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
3. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
4. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

#### **§ 42 Zadania pedagoga i psychologa**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka 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 wychowanka w życiu Przedszkola;
  - 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i innych problemów dzieci;

#### **§ 43 Zadania logopedy**

1. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - 4) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
  - 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem

#### **§ 44 Zadania rehabilitanta**

1. Do zadań rehabilitanta należy:
  - 1) wstępne badanie dzieci w celu określenia odchyień w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz ogólnej sprawności fizycznej,
  - 2) prowadzenie terapii ruchowej z dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu kontynuowania terapii,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej.

### **Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola**

#### **§ 45 Referent ds. żywienia**

1. Referent ds. żywienia jest zobowiązany do:
  - 1) Sprawowania opieki nad całością pomieszczeń i sprzętem przedszkolnym (remonty i konserwacja),
  - 2) zaopatrywania Przedszkola w żywność, sprzęt oraz inne artykuły niezbędne do funkcjonowania placówki,
  - 3) sporządzania jadłospisów i nadzorowania przygotowywania posiłków,
  - 4) prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) prowadzenia pogotowia kasowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) naliczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
  - 7) kontrolowanie terminowości opłat,
  - 8) systematycznego prowadzenia dziennika żywieniowego,
  - 9) prowadzenia kasy Przedszkola,
  - 10) prowadzenia na bieżąco raportu kasowego,
  - 11) odprowadzania do banku wszystkich wpłat,
  - 12) podejmowania gotówki z banku,
  - 13) dokonywania kontroli spisów inwentarza,
  - 14) terminowego wykonywania sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci,
  - 15) sporządzania miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywnościowych,

- 16) prowadzenia kontrolki żywieniowej,
- 17) uczestniczenia w zebraniach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału.

### **§ 46 Kucharka i pomoc kuchenna**

1. Kucharka zobowiązana jest do:
  - 1) przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków,
  - 2) przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie,
  - 3) wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach,
  - 4) utrzymania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodne z wymogami Sanepidu,
  - 5) udziału w ustalaniu jadłospisów dekadowych,
  - 6) pobierania i przechowywania prób żywieniowych zgodnie z przepisami prawa,
  - 7) utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.
2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:
  - 1) pomagania kucharce w przygotowywaniu posiłków,
  - 2) utrzymywania w czystości kuchni i sprzętu kuchennego, magazynu ziemniaków,
  - 3) prania fartuchów, czepków, ścierek i firanek,
  - 4) dbania o sprzęt i narzędzia pracy.

### **§ 47 Starszy opiekun przedszkolny**

1. Starszy opiekun przedszkolny zobowiązany jest do:
  - 1) Spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela,
  - 2) wykonywania innych czynności wynikających z rozkładu dnia:
  - 3) rozbieranie i ubieranie wychowanków
  - 4) wychodzenie z wychowankami na spacer, teren, wycieczki
  - 5) pomaganie wychowankom w spożywaniu posiłków
  - 6) pomaganie wychowankom w łazience
2. utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali,

### **§ 48 Postanowienia szczególne**

1. Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.

## **Dział VII. Postanowienia szczególne**

### **Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola**

#### **§ 49 Rekrutacja do Przedszkola**

1. Do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko posiadające:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej;
  - 2) skierowanie wydane przez organ prowadzący Przedszkole
2. Rodzice dziecka dostarczają następujące dokumenty:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, (jeśli jest),
  - 3) wniosek rodzica (opiekuna prawnego) o przyjęcie dziecka do Przedszkola,
  - 4) odpis aktu urodzenia,
  - 5) numer PESEL

### **Rozdział 2. Skreślenie wychowanka**

#### **§ 50 Skreślenie wychowanka**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 2) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
  - 3) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców;
  - 4) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola.
2. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w Statucie Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
  - 2) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,
  - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy wychowanków,
  - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

## **Dział VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 51**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
  - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
  - 2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 4) organu prowadzącego przedszkole
  - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
7. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
8. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
9. Statut będzie dostępny u Dyrektora Zespołu, w bibliotece szkolnej, w sekretariacie, na stronie internetowej.
10. Statut Przedszkola obowiązuje od dnia przyjęcia uchwały.