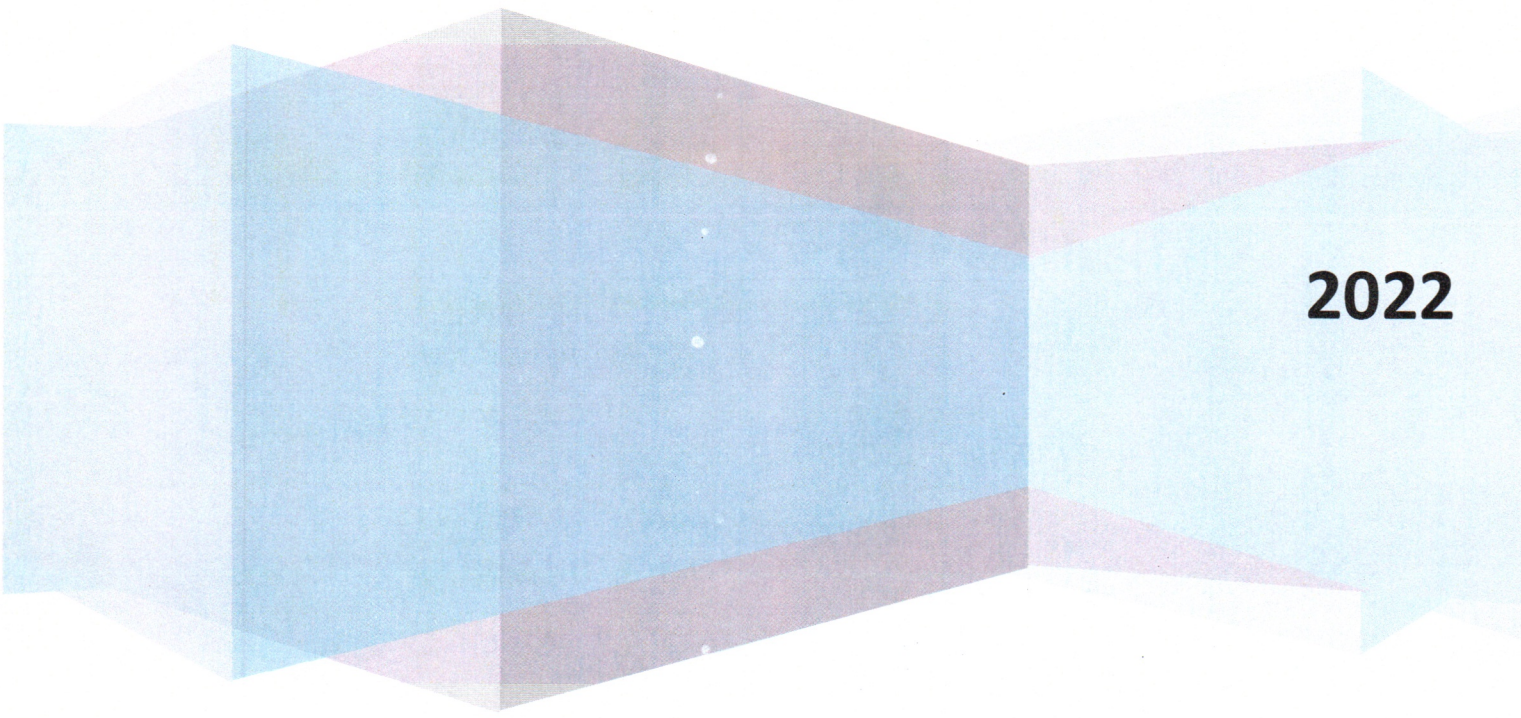


**Przedszkole nr 34 w Dąbrowie Górniczej**

# **STATUT**



**2022**

# Statut Przedszkola nr 34 w Dąbrowie Górniczej

Dział I. Postanowienia ogólne .....	1
Rozdział 1. Przepisy definiujące .....	1
§ 1 Definicje .....	1
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu .....	1
§ 2 Nazwa Przedszkola .....	1
§ 3 Dane jednostki .....	2
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji .....	2
§ 4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności .....	2
§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wycwychowania przedszkolnego .....	3
§ 6 Zadania Przedszkola .....	5
§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej .....	6
§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi .....	8
§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań .....	9
Dział II Zarządzanie Przedszkolem .....	12
Rozdział 1. Organy Przedszkola .....	12
§ 10 Organy Przedszkola .....	12
§ 11 Dyrektor .....	12
§ 12 Rada Pedagogiczna .....	15
§ 13 Rada Rodziców .....	16
§ 14 Zasady współpracy organów Przedszkola .....	17
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola .....	18
§ 15 Zasady ogólne .....	18
§ 16 Postępowanie .....	18
Dział III Organizacja pracy Przedszkola .....	19
Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	19
§ 17 Rok szkolny w Przedszkolu .....	19
§ 18 Rozkład zajęć w Przedszkolu .....	21
§ 19 Oddziały Przedszkola .....	22
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe .....	22
§ 20 Nauka Religii .....	22
§ 21 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu .....	23
§ 22 Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne .....	25
§ 23 Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze .....	26
§ 24 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków .....	28
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu .....	29
§ 25 Zasady ogólne .....	29
§ 26 Organizacja pomocy .....	30
§ 27 Formy pomocy .....	31



§ 28 Indywidualizowana ścieżka .....	32
§ 29 Czas zajęć .....	33
<b>Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice .....</b>	<b>33</b>
<b>Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne .....</b>	<b>33</b>
§ 30 Zasady ogólne .....	33
<b>Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka) .....</b>	<b>34</b>
§ 31 Prawa i wolności Dziecka .....	34
§ 32 Obowiązki wychowanków Przedszkola .....	34
<b>Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców .....</b>	<b>35</b>
§ 33 Prawa Rodziców .....	35
§ 34 Podstawowe obowiązki Rodziców .....	36
§ 35 Szczegółowe obowiązki .....	36
§ 36 Współdziałanie z Rodzicami .....	39
<b>Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu .....</b>	<b>37</b>
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>37</b>
§ 37 Obowiązki Dyrektora .....	37
§ 38 Obowiązki nauczyciela .....	38
§ 39 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem .....	38
<b>Rozdział 2. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola: .....</b>	<b>39</b>
§ 40 Zasady ogólne .....	40
§ 41 Zasady szczegółowe .....	40
<b>Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom .....</b>	<b>40</b>
§ 42 Postanowienia ogólne .....	40
<b>Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów .....</b>	<b>41</b>
§ 43 Zakres zadań wicedyrektora .....	41
§ 44 Zakres zadań nauczycieli .....	41
§ 45 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	45
§ 46 Zadania pedagoga i psychologa .....	46
§ 47 Zadania logopedy .....	47
<b>Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola .....</b>	<b>47</b>
§ 48 Intendent .....	47
§ 49 Referent .....	48
§ 50 Kucharka i pomoc kuchenna .....	49
§ 51 Pomoc nauczyciela .....	49
§ 52 Pomoc nauczyciela dla dziecka z orzeczeniem .....	50
§ 53 Postanowienia szczególne .....	50
<b>Dział VII. Postanowienia szczególne .....</b>	<b>50</b>
<b>Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola .....</b>	<b>50</b>
§ 54 Rekrutacja do Przedszkola .....	50
<b>Rozdział 2. Skreślenie wychowanka .....</b>	<b>51</b>
§ 55 Skreślenie wychowanka .....	51
<b>Dział VIII. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>52</b>
§ 56 .....	52

## PODSTAWY PRAWNE STATUTU

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

### Dział I. Postanowienia ogólne

#### Rozdział 1. Przepisy definiujące

##### § 1 Definicje

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkole** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 34 w Dąbrowie Górniczej,
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 34 w Dąbrowie Górniczej,
4. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu,
5. **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
6. **Organie prowadzącym Przedszkole** – należy przez to rozumieć Miasto Dąbrowa Górnicza,
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach,
8. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej.

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

##### § 2 Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 34 w Dąbrowie Górniczej.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Wirgiliusza Grynia 19.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.
4. Przedszkole używa pieczęci:

Przedszkole nr 34  
ul. W. Grynia 19  
41-310 Dąbrowa Górniczej  
tel./fax 32-262-14-11  
JEDNOSTKA BUDŻETOWA



### **§ 3 Dane jednostki**

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Dąbrowa Górnicza.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
  - a) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - b) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
  - c) kuchnią,
  - d) szatnią dla dzieci i personelu,
  - e) gabinetem logopedycznym.
7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
8. Koszt pobytu dziecka ustala dyrektor przedszkola na podstawie decyzji organu prowadzącego.
9. Dzieci, które wyłącznie realizują podstawę programową korzystają z Przedszkola nieodpłatnie uiszczając jedynie opłatę za posiłki.
10. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

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

### **§ 4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności**

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:
  - a) szeroko rozumiane dobro dziecka,
  - b) realizacja podstawy programowej przez wykwalifikowaną kadrę,
  - c) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.
3. Przedszkole:
  - a) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - b) 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,
  - c) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej 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 przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

- d) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
  - e) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
  - f) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - g) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,
  - h) udziela dzieciom, rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - i) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
  - j) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania, opieki, zabawy,
  - k) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku lub 7 lat.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez dyrektora przedszkola.
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 Przedszkola 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, 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 dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) 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,
- i) 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,
- j) 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,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- m) 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,
- n) 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,
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- p) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 6 Zadania Przedszkola**

### **1. Zadaniem Przedszkola jest:**

- a) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
- b) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
- c) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim,
- d) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanych 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,
- e) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
- f) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
- g) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
- h) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
- i) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
- j) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
- k) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,



- l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym szczególnie opieki logopedycznej,
  - m) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
  - n) 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 przedszkola.
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:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - d) porad i konsultacji.
5. Wszystkie formy pomocy p-p organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy p-p w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
6. Zajęcia z zakresu pomocy p-p 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 p-p dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
8. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą p-p z inicjatywą może wystąpić :
  - a) dziecko-wychowanek przedszkola,
  - b) rodzice dziecka,
  - c) dyrektor przedszkola,
  - d) nauczyciel, specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem,
  - e) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka,
  - f) poradnia,
  - g) asystent edukacji romskiej,
  - h) pomoc nauczyciela,
  - i) asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
  - j) pracownik socjalny,
  - k) asystent rodziny,
  - l) kurator sądowy,
  - m) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomocy p-p w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy p-p, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy-psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony.
10. Zespoły o których mowa w pkt. 9 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy p-p 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 zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy p-p.
13. Pomoc p-p jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.



13. Organizacja współpracy w ramach pomocy p-p z podmiotami wymienionymi w pkt. 13 polega na:

- a) 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,
- b) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym,
- c) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy p-p również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń,
- d) w przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt. 13 e) dodatkowo polega na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie przedszkola na wniosek przewodniczących tych zespołów i za zgodą dyrektora a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych uczniów za zgodą rodziców tych uczniów; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pod opieką której znajduje się przedszkole.

#### **§ 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:
  - a) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - b) zagrożonych niedostosowaniem społecznym wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków,

- c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
  - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
  - e) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi,
  - f) przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Pozostałe działania przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydаныmi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

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

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej 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 nauczycielom, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem,
4. zapewnianie:
  - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opiniach;
  - 2) warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
  - 3) zajęć specjalistycznych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
  - 4) innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - 5) integracji dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
  - 6) przygotowaniu dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji,
5. organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka, wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane,
6. odpowiednia organizacja i planowanie - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie



zajęć kierowanych ale również niekierowanych, zapewniania czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, zapewnienie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę dziecka,

7. poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu,
8. naturalna zabawa dzieci wiąże się w przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka,
9. nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
10. poprzez zabawę dzieci w przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci,
11. w przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego,
12. w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji,
13. nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia; jak również zaspokajając w czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci,
14. przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu,
15. organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,



16. pobyt dzieci w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną,
17. 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,
18. przedszkole organizuje zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami,
19. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i dyrektorem przedszkola,
20. nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
21. nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji,
22. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywać się przede wszystkim w formie zabawy,
23. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty,
24. dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy,
25. 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 kącików zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli,
26. dodatkowymi elementami 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



przewodzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,

27. dodatkowymi elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność,
28. estetyczna aranżacja wnętrza przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania,
29. aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
30. współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym jak również wychowawczym,
31. organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej,
32. monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w przedszkolu,
33. systematycznie wdrażane są innowacje o charakterze programowym, metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.

## **Dział II Zarządzanie Przedszkolem**

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

#### **§ 10 Organy Przedszkola**

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:

- a) kieruje jej bieżącą działalnością,
  - b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - c) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
  - d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
- a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza,
  - b) 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:
- a) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
    - przeprowadza ewaluację wewnętrzną,
    - wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
    - monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności przedszkola,
    - tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
    - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
    - analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
    - inspirowe, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
    - przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego minimum dwa razy w roku,
    - wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - e) 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;
  - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,



- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - h) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
  - i) współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji,
  - j) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
  - k) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola,
  - l) 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:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
  - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola,
  - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
  - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
  - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
  - g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
  - h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
  - j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.
7. Dyrektor jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
  - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
  - e) ustala organizację pracy Przedszkola.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- a) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,

- b) sprawne funkcjonowanie placówki,
- c) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
- d) sprawną komunikację z rodzicami,
- e) systematyczne dbanie o wyposażenie przedszkola,
- f) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z przedszkolem,
- g) zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci,
- h) wykorzystuje wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy przedszkola,
- i) podejmuje działania zapewniające przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola,
- j) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

### **§ 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 i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
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 w sposób wskazany przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
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:
- a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - b) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
  - c) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) 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:
- a) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład,
  - b) projekt planu finansowego Przedszkola,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora Przedszkola 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, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, 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:

- a) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
- b) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- c) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- d) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,
- e) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
- f) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
- g) wyraża zgodę na współpracę przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

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

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
  - a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
  - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
  - a) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,
  - b) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
  - c) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości 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 przedstawicieli pozostałych organów,
  - d) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
  - e) 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 i kształcenia dzieci:



- a) 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,
  - b) rodzice akceptują realizowane przez przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
  - c) przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od potrzeb,
  - d) 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, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

## **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**

W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Przedszkola:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania 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 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.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola dyżurującego w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor tego przedszkola po złożeniu przez rodziców odpowiednich dokumentów w odpowiednich terminach, 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.
7. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - c) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci,



- d) przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem umożliwiających kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
9. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu o:
- a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych,
  - b) pocztę elektroniczną,
  - c) zajęcia on-line na platformie Teams lub Discord,
  - d) karty pracy.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość.
11. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia uwzględniając potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz bezpieczne uczestnictwo uczniów w zajęciach:
- a) W sytuacji organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne w formie indywidualnej albo formie grupowej.
  - b) Wychowawca klasy i nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, są realizowane z wykorzystaniem wybranego przez Dyrektora narzędzia technologii informacyjno-komunikacyjnej zapewniającego wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem.
13. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:



- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola.
14. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
  - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
15. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 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 przedszkola, 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 w pkt. 2, 3 i 4 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 w szczególności na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach pracy przedszkola.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy p-p, 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, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - b) 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. Zajęcia te organizowane są poza ramowym rozkładem zajęć w przedszkolu i nie wynikają z realizacji programu wychowania przedszkolnego.

## **§ 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 poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
3. Przedszkole jest przedszkolem sześcioddziałowym.
4. W Przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 3-latki, 4-latki, 5-latki, 6-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 oddziale/oddziałach dzieci 3-4 letnich może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
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 siedmioro dzieci w danej grupie.

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. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Ewidencja obecności dziecka w Przedszkolu prowadzona jest za pomocą systemu informatycznego mobiPrzedszkole i zapisów w dzienniku zajęć. Do rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu służy „Dąbrowska Karta Przedszkolaka”. Dla każdego dziecka udostępniane są dwie karty. Karty są zwracane wraz z końcem obowiązującego porozumienia.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu regulują odrębne przepisy Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w placówkach prowadzonych przez miasto Dąbrowa Górnicza.
4. Rodzice dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego nie ponoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu.
5. Rodzic (opiekun prawny) dziecka młodszego (do 5 roku życia) uczęszczającego powyżej 5 godzin dziennie zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce zgodnie z zawartą umową.
6. Dzieci przebywające w Przedszkolu mogą odpłatnie korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków, tj. śniadania, obiadu, podwieczorku. Przedszkole zapewnia dzieciom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w przedszkolu.
7. Koszt żywienia pokrywają rodzice w 100%, w zależności od ilości spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym, płatnym z góry.
8. Od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień nieobecny.
9. Wysokość dziennej stawki żywieniowej w tym poszczególnych posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w placówce rozliczany jest na koniec miesiąca i podlega finansowemu zwrotowi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
11. Przedszkole nie prowadzi specjalistycznych diet. W szczególnych przypadkach na podstawie zaświadczenia lekarskiego, dzieci mają możliwość spożycia posiłków przygotowanych przez rodziców wg zasad ustalonych przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z rodzicami i intendentem.



12. Zmiana zadeklarowanej liczby posiłków możliwa jest od pierwszego dnia kolejnego miesiąca na wniosek rodzica i nie wymaga sporządzenia aneksu. W szczególnych przypadkach strony mogą przewidzieć zmianę ilości posiłków w trakcie trwania miesiąca.
13. Zgłoszenie nieobecności dziecka należy zgłaszać do godziny 11 dnia poprzedzającego nieobecność osobiście lub telefonicznie.
14. Termin i sposób wnoszenia opłat za Przedszkole:
  - a) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za Przedszkole w terminie ustalonym w porozumieniu zawieranym w formie pisemnej na początku roku szkolnego (do 15 dnia każdego miesiąca),
  - b) opłaty dokonują rodzice przelewem na konta Przedszkola po wcześniejszym otrzymaniu pisemnej informacji o wysokości opłaty za Przedszkole uwzględniającej również przysługujące odliczenia (odpisy). Wyjątek stanowi pierwszy miesiąc pobytu dziecka w Przedszkolu, gdzie opłaty są pobierane z góry za cały miesiąc - pełna odpłatność za godziny oraz pełny koszt wyżywienia zadeklarowanego przez rodzica.
  - c) odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych,
  - d) wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce,
  - e) Przedszkole prowadzi odrębne rachunki:
    - na wpłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu
    - na wpłaty za wyżywienie
  - f) opłaty wnosi się przelewem na wskazane odrębne konta,
  - g) zaleganie z odpłatnością za Przedszkole powyżej 2 miesięcy może spowodować rozwiązanie porozumienia na pobyt dziecka w Przedszkolu,
  - h) skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego,
  - i) rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej mogą ubiegać się o dofinansowanie żywienia dziecka w Przedszkolu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
  - j) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może na wniosek rodzica dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
15. W przypadku rezygnacji z Przedszkola rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
16. Z wyżywienia w Przedszkolu mogą korzystać pracownicy Przedszkola na zasadach ustalonych przez Dyrektora placówki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. W cenę posiłków dla pracowników w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków oraz ustaloną przez Dyrektora marżę na koszty administracyjno-rzeczowe, które obejmują:
  - a) wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki;

- b) zużycie mediów (energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, ścieków);
- c) inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.

## **§ 22 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 odstępnie 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.

### **§ 23 Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze**

1. W Przedszkolu organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach

psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji Przedszkola.
5. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.
6. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).
7. Zajęcia obejmują w szczególności:
  - a) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć,
  - b) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć,
  - c) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
  - d) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
  - e) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
  - f) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
  - g) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
8. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i w zakresie zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.



10. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
  - a) cele realizowanych zajęć,
  - b) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć,
  - c) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
11. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
12. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

#### **§ 24 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:
  - a) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego,
  - b) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym,
  - c) 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:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - b) 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 i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

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

#### **§ 25 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:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - e) ze szczególnych uzdolnień,
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - h) z choroby przewlekłej,
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych,



- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - l) 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 zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pedagog specjalny pracujący w przedszkolu otacza opieką dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
  7. Do zadań pedagoga specjalnego pracującego przedszkolu należy:
    - a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami,
    - b) rekomendacja dyrektorowi przedszkola działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola
    - c) wspomaganie w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
    - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, środków dydaktycznych, w tym wykorzystywanych technologii informacyjno-komunikacyjnych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
    - e) współpraca z zespołem nauczycieli, wychowawców, specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  8. Psycholog pracujący w przedszkolu otacza opieką dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
  9. Do zadań psychologa pracującego przedszkolu należy:
    - a) udzielanie dzieciom bezpośredniej pomocy psychologicznej w sytuacjach kryzysowych (np. rozwód rodziców, śmierć bliskiej osoby),
    - b) udziela konsultacji rodzicom i nauczycielom w sprawach dydaktyczno – wychowawczych,
    - c) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
    - d) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami.

## **§ 26 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 psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - e) 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:
  - a) wychowanka,
  - b) rodziców wychowanka,
  - c) Dyrektora,
  - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem,
  - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki,
  - f) poradni,
  - g) asystenta edukacji romskiej,
  - h) pomocy nauczyciela,
  - i) 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,
  - j) pracownika socjalnego,
  - k) asystenta rodziny,
  - l) kuratora sądowego,
  - m) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **§ 27 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:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,



- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - d) 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 Przedszkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

### **§ 28 Zindywidualizowana ścieżka**

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem.
3. Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.
4. Wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców wychowanka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Przedszkolu.

### **§ 29 Czas zajęć**

1. Godzina zajęć 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 grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
4. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

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

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

#### **§ 30 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 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko,



które, ukończyło lub ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.

6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

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

### **§ 31 Prawa i wolności Dziecka**

#### **I. Prawa i wolności dziecka:**

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju,
2. rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi,
3. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku,
4. wolności religii i przekonań.

#### **II. Prawa socjalne:**

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
2. wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.

#### **III. Prawa kulturalne:**

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
2. znajomości swoich praw,
3. wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb,
4. znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
5. swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

### **§ 32 Obowiązki wychowanków Przedszkola**

Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:

1. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
2. szanowanie odrębności każdego kolegi,
3. przestrzeganie zasad 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. zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
10. pomaganie słabszym kolegom.

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

#### **§ 33 Prawa Rodziców**

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego 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. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
7. aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
8. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
9. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w przedszkolu,
10. 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,
11. kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt. 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami przedszkola, 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,

12. 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.

### **§ 34 Podstawowe obowiązki Rodziców**

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 powyżej 13-go roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
3. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
4. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
6. troska się o fizyczny i duchowy 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 wskazać inne dyżurujące przedszkole, do którego rodzice złożą stosowną dokumentację zgodnie z harmonogramem rekrutacji.

### **§ 35 Szczegółowe obowiązki**

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

1. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej,
2. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
3. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
4. zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

### **§ 36 Współdziałanie z Rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:

- a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
  - b) zebrania grupowe i dni otwarte,
  - c) zajęcia otwarte,
  - d) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
  - e) imprezy środowiskowe,
  - f) udział rodziców w uroczystościach,
  - g) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.),
  - h) 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:
- a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
  - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań,
  - d) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

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

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

#### **§ 37 Obowiązki Dyrektora**

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. może zawiesić zajęcia w przedszkolu w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,



- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

### **§ 38 Obowiązki nauczyciela**

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

1. codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
2. organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
3. odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść,
4. w porozumieniu z Dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 20 – zwiększenia liczby opiekunów,
5. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
6. nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy,
7. wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
8. nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
9. eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
10. przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurowanych dzieci,
11. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

### **§ 39 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 i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego 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 przyjscia 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 innemu pracownikowi pedagogicznemu przedszkola.

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 nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.
10. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

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

### **§ 40 Zasady ogólne**

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną powyżej 13 roku życia, 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. Wzór upoważnienia opracowuje osoba wskazana przez dyrektora przedszkola lub dyrektor przedszkola. Upoważnienie ważne jest przez jeden rok szkolny.
3. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. 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.
6. O 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.

7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

#### **§ 41 Zasady szczegółowe**

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola do godziny 9.00.
2. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 9.00 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:30 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także 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 godz. 13:00 - 14:00 dla dzieci przebywających w przedszkolu do godz. 14:00. oraz po godz. 14:00 do godziny 17:00 jako godziny zamknięcia przedszkola - dla dzieci przebywających w przedszkolu dłużej niż 5 godzin dziennie.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców 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 dziecka.
6. W przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice.

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

#### **§ 42 Postanowienia ogólne**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
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:
  - a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
  - b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
  - c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
  - d) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur,
  - e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
  - f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.,
  - g) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
  - i) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola,
  - j) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
  - k) aktywna współpraca z rodzicami.

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

### **§ 43 Zakres zadań wicedyrektora**

Do zadań wicedyrektora należy:

1. Sprawowanie opieki nad procesem dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym w Przedszkolu.
2. Prowadzenie czynności związanych nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem nauczycieli:
  - a) pomoc w tworzeniu planu nadzoru pedagogicznego,



- b) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
  - c) pomoc w przeprowadzaniu badań procesów edukacyjnych i wychowawczych,
  - d) monitorowanie obszarów działalności przedszkola,
  - e) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
  - f) analizowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
  - g) koordynowanie współpracy między nauczycielami,
  - h) wspomaganie nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich działaniach, w tym związanych z awansem zawodowym,
  - i) sprawowanie nadzoru nad doskonaleniem nauczycieli (wewnętrznym i zewnętrznym), organizowanie szkoleń,
  - j) przedstawianie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego – 2 razy w roku,
  - k) wdrażanie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, dokonywanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz układanie tygodniowej organizacji godzin nauczycieli na dany rok szkolny.
4. Czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków przedszkola w tym podczas spacerów i wycieczek organizowanych przez nauczycieli (egzekwowanie od nauczycieli przestrzegania regulaminu wyjść grupowych i wycieczek).
5. Zastępowanie dyrektora.
6. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy w placówce.

#### **§ 44 Zakres zadań nauczycieli**

7. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
- a) 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,
  - b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
  - c) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
  - d) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
    - zebrania grupowe nie mniej niż 2 razy w roku,
    - zajęcia otwarte nie mniej niż 2 razy w roku,

- zebrania ogólne nie mniej niż 1 razy w roku,
  - konsultacje indywidualne w miarę potrzeb,
  - uroczystości i zajęcia okolicznościowe,
- e) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
- rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
  - rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
  - rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
  - przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
  - poszanowanie środowiska naturalnego,
- f) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
- g) wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
- h) analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,
- i) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej,
- j) działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/ nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane,
- k) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
- l) nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
- m) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
- n) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,



- o) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
- p) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
- q) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
- r) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,
- s) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.

8. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
- b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
- c) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
- d) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
  - zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
  - prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
  - inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola,
  - czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- e) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- f) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.

9. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, niezależnie od postanowień § 30, nauczyciel powinien:

- a) 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,
- b) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
- c) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
- d) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,

- e) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
- f) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
- g) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
- h) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
- i) założyć kamizelki odblaskowe każdemu dziecku w przypadku wyjścia poza teren przedszkola,
- j) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu,
- k) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.

10. Nauczyciel ma prawo do:

- a) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
- b) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- c) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
- d) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
- e) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
- f) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

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

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola,



- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - e) 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. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
  3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
  4. 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 grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
  5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

#### **§ 46 Zadania pedagoga i psychologa**

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 uzależnień i innych problemów dzieci,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków,
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków,
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) 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,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 47 Zadania logopedy**

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. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków,
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) 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,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

#### **§ 48 Intendent**

Intendent 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 kontroli żywieniowej,
17. przynoszenia produktów żywieniowych i innych towarów zakupionych dla Przedszkola,
18. uczestniczenie w pracach zespołu do prawidłowego wdrażania i prowadzenia systemu HCCP,
19. zamawianie i prowadzenie ewidencji wydawania odzieży i środków BHP pracownikom przedszkola,
20. zaopatrywanie przedszkola w środki czystości,
21. ścisła współpraca z pracownikami Centrum Usług Wspólnych,
22. zgłaszanie dyrektorowi wszelkich sygnałów dotyczących zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i personelu oraz innych zagrożeń związanych z przestrzeganiem BHP i p.poż.,
23. uczestniczenia w zebraniach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału,
24. wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora zgodnie z przepisami prawa.

#### **§ 49 Referent**

Referent jest zobowiązany do:

1. czuwania nad terminowym realizowaniem poleceń i obsługi elektronicznej korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
2. prowadzenia dokumentacji związanej z przyjęciem wychowanków do Przedszkola,
3. tworzenia aktualnej ewidencji realizacji obowiązku szkolnego dzieci 6-letnich,
4. prowadzenia ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
5. prowadzenia na bieżąco teczek akt osobowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,

6. ścisłej współpracy z pracownikami Centrum Usług Wspólnych,
7. poprawnego i terminowego wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej zgodnie z instrukcją,
8. wykonywania innych poleceń służbowych Dyrektora zgodnie z przepisami prawa.

#### **§ 50 Kucharka i pomoc kuchenna**

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

#### **§ 51 Pomoc nauczyciela**

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:

1. spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela,
2. wykonywania innych czynności wynikających z rozkładu dnia:
  - a) rozbieranie i ubieranie wychowanków,
  - b) wychodzenie z wychowankami na spacer, teren, wycieczki,
  - c) pomaganie wychowankom w spożywaniu posiłków,
  - d) pomaganie wychowankom w łazience,
3. utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali,
4. rozkładania i składania leżaków,
5. prania ręczników, firan itp.,
6. nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych rozkładem dnia porach,
7. zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją,



8. przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia, czy okna i krany są pozamykane oraz wyłączone wszystkie urządzenia,
9. otwieranie i zamykanie budynku Przedszkola oraz bramy i furtki, wyłączenie oraz włączenie alarmu.

### **§ 52 Pomoc nauczyciela dla dziecka z orzeczeniem**

Pomoc nauczyciela dla dziecka z orzeczeniem zobowiązana jest do:

1. spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela,
2. wykonywania innych czynności wynikających z rozkładu dnia:
  - a) pomoc w czynnościach samoobsługowych, poruszaniu się,
  - b) uczestniczenie w wyjściach i spacerach,
  - c) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę dziecka,
  - d) pomaganie dziecku w czasie zajęć, czy w innych czynnościach wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **§ 53 Postanowienia szczególne**

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**

#### **§ 54 Rekrutacja do Przedszkola**

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się corocznie w terminie określonym przez organ prowadzący, podanym do wiadomości rodziców w sposób przyjęty zwyczajowo. Zapisy kandydatów prowadzone są z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu obowiązani są złożyć w Przedszkolu w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony wniosek zgłoszenia dziecka do Przedszkola.
3. Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin rekrutacji dzieci przedszkola.
6. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przekracza ilość miejsc, Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną w składzie:
  - a) wicedyrektor przedszkola,
  - b) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - c) przedstawiciel Rady Pedagogicznej
7. Komisja działa w oparciu o regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.
9. Prace komisji są protokołowane.
10. Rodzice dzieci nie przyjętych do przedszkola mogą składać podania ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
11. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do Przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje Dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń.
12. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje Dyrektor.

## **Rozdział 2. Skreślenie wychowanka**

### **§ 55 Skreślenie wychowanka**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - b) 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,
  - c) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców a uniemożliwiających bezpieczny pobyt wychowanka w przedszkolu,
  - d) zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej dwa miesiące,
  - e) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola,
  - f) nie podpisania przez rodziców umowy z przedszkolem w terminie dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
1. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt 1 lit b Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:



- a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
  - b) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,
  - c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy wychowanków,
  - d) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka w sposób pisemny w formie listu poleconego.

## **Dział VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 56**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w 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:
  - a) po zmianie przepisów wykonawczych,
  - b) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - d) organu prowadzącego przedszkole,
  - e) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
  - b) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
9. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
10. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Dąbrowa Górnicza, dn. 31.08.2022 r.

**OPINIA**  
**RADY RODZICÓW PRZEDSZKOLA NR 34 W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**  
**W SPRAWIE STATUTU**

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 1730)

Rada Rodziców Przedszkola nr 34 w Dąbrowie Górniczej wyraża pozytywną opinię na temat nowelizacji Statutu.

Przewodniczący Rady Rodziców:

*Anna Roter-Gruszczynska*



**Uchwała Nr 13/2021/2022**

**Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 34 w Dąbrowie Górniczej  
z dnia 31.08.2022 roku**

**w sprawie uchwalenia Statutu Przedszkola nr 34 w Dąbrowie Górniczej**

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, Dz. U. z 2022 r. poz. 1730) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Uchwała się jednolity tekst Statutu przedszkola w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Traci moc dotychczasowy Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2020 r..

**§ 3**

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
.....  
Protokolant

**D Y R E K T O R  
PRZEDSZKOLA Nr 34**

  
**mgr Maryla Petters**

.....  
Przewodniczący Rady Pedagogicznej

**Uzasadnienie:**

W posiedzeniu Rady Pedagogicznej w Przedszkolu nr 34 w Dąbrowie Górniczej brało udział 10 osób. W głosowaniu jawnym opinię pozytywną wyraziło 10 osób, głosów przeciw, ani wstrzymujących się nie było.