

**STATUT**

**SAMORZĄDOWEGO**

**PRZEDSZKOLA**

**Z ODDZIAŁAMI**

**INTEGRACYJNYMI**

**W POSĄDZY**

**Tekst ujednolicony**

## **Rozdział 1**

### **Nazwa, siedziba i typ przedszkola**

#### **§ 1**

1. Samorządowe Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi w Posądzu jest jednostką budżetową i przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Posądzu, Posądzka 94.
3. Przedszkole posiada oddział integracyjny.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Koniusza, mająca swoją siedzibę: 32-104 Koniusza 55. Zadania i kompetencje rady gminy i wójta określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi w Posądzu;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Posądzu;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Samorządowego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Posądzu;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców Samorządowego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Posądzu a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Koniusza;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Samorządowego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Posądzu;
- 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Samorządowego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Posądzu.

## Rozdział 2

### Cele, zadania Przedszkola

#### § 3

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

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
- 7a. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 7b. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana zgodnie z przepisami w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, dla rodziców dzieci oraz dla nauczycieli;
  - 2) planowanie w arkuszu organizacji pracy godzin przeznaczonych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) ustalanie organizacji zajęć z uwzględnieniem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) wyznaczenie osoby, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku, gdy będzie to inna osoba niż dyrektor przedszkola;
  - 5) zatrudnianie specjalistów, analiza kwalifikacji i kompetencji zatrudnionych nauczycieli oraz przydzielanie im odpowiednie (zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami) zajęć i zadań, biorąc pod uwagę rozpoznane potrzeby dzieci w zakresie objęcia ich poszczególnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) ustalanie form, w jakich udzielana będzie pomoc psychologiczno-pedagogiczna, okres oraz wymiar godzin (adekwatny do potrzeb dzieci), w którym poszczególne formy będą realizowane;

- 7) informowanie rodziców dzieci o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 8) współpraca i uzgadnianie warunków współpracy: z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny oraz dzieci i młodzieży;
  - 9) nadzorowanie jakości i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej; np. w zakresie zadań wykonywanych przez: nauczycieli, specjalistów, w tym m.in.: wykorzystania przez nich na prowadzonych zajęciach aktywizujących metod pracy, prowadzenia obowiązującej dokumentacji, dokonywania oceny efektywności udzielanej pomocy, formułowania wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
  - 10) organizacja wspomaganie nauczycieli i specjalistów w zakresie realizacji powierzonych zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) występowanie do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
  - 12) ustalanie, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowego wymiaru godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, dla dziecka objętego pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki.
10. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

12. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

## **§ 5**

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
  - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
  - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
  - 3) podczas spacerów poza terenem przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
  - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
  - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
  - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
  - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
  - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
  - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
  - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

## **§ 6**

Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

## **Rozdział 3**

### **Organy Przedszkola**

#### **§ 7**

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

#### **§ 8**

1. Stanowisko dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu;
  - 11) zapewnia dzieciom i pracownikom należyte warunki pracy,
  - 12) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;



- 14) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, program wychowania przedstawiony przez nauczyciela;
- 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola;
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 18) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w przedszkolu i odwołuje ich z tych funkcji;
- 19) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 20) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) opracowuje arkusz organizacji Przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 22) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) przyjmuje dzieci do Przedszkola;
- 24) może skreślić dziecko z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 25) na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
- 26) jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- 27) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 28) składa wspólnie z Radą Rodziców wniosek do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu Przedszkola;
- 29) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 30) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
- 31) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
- 32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowym nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) wychowawczo – dydaktyczny poziom Przedszkola;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

## § 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
  - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 6) uchwalanie statutu oraz zmian w statucie Przedszkola;
  - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 8) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
  - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
  - 8) pracę dyrektora Przedszkola w związku z dokonywaną oceną jego pracy;
  - 9) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - 10) program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Przedszkola, a w szczególności:
  - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu;
  - 2) o określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów

w obecności co najmniej połowy jej członków.

- 10a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Posądy. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
  - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
  - 5) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w Przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z jego oceną pracy;
  - 7) wspólnie z dyrektorem Przedszkola wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu Przedszkola;
  - 8) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
4. Rada Rodziców może wystąpić:
  - 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 2) do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola;

- 3)z wnioskiem o powołanie rady Przedszkola.
5. Do czasu powołania Rady Przedszkola, Rada Rodziców uzgadnia czas pracy Przedszkola ustalany przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
6. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
  - 1)wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2)szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
  - 3)zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
  - 4)regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 6.
- 10.(uchylony).

## **§ 11**

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
  - 1)gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
  - 2)zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
  - 1)zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
  - 2)zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
  - 3)zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

## **§ 12**

1. W razie zaistnienia sporu między organami Przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Przedszkola, dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu oraz w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor przedszkola, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Przedszkola**

#### **§ 13**

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkola. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
  - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.), w podziale na stopnie awansu zawodowego;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę oddziałów;
  - 7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 8) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 9) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 10) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces

kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

5. Dyrektor Przedszkola opracowuje arkusz organizacji Przedszkola, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

#### **§ 14**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
- 2a. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem określa § 31.

#### **§ 16**

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
  - 2) logopeda;
  - 3) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie

i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) nawiązanie współpracy z:

a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

6. Zespół wczesnego wspomaganie współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 17

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć



rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

## § 18

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna w szatni przygotować dziecko i dopiero oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

## § 19

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) Dyrektor Przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektami należącymi do placówki;
- 2) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele;

- 3) liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący w arkuszu organizacji;
- 4) w miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola;
- 5) nauczycielem jest osobą posiadającą kwalifikacje w odrębnych przepisach;
- 6) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 7) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 8) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 9) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 10) Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, a organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych;
- 11) wycieczki poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów oraz za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców dziecka, po wcześniejszym wypełnieniu „Karty wycieczki” na dany rok szkolny zatwierdzonej przez dyrektora przedszkola;
- 12) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
- 13) pracownicy Przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych, ani innych na prośbę rodzica);
- 14) wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego;
- 15) obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.

## **§ 20**

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący.

## § 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
  - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
  - 4) oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## § 21a

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem, do których należy:
  - 1) aplikacja INSO.
5. Dzieci korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane w formie zadań i materiałów edukacyjnych do wykonania, linków zabaw i zajęć pokazowych dostosowanych do możliwości dzieci, propozycji zabaw, ćwiczeń i czynności do wykonania w warunkach domowych.
6. Nauczyciele przekazują dzieciom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.
7. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo dzieci w tych zajęciach w szczególności:
  - 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4,
  - 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa dzieci w zajęciach jest:
  - 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub
  - 2) podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

## **§ 22**

W Przedszkolu wyróżniamy następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) spotkania adaptacyjne, których celem jest pokonanie bariery lękowej u dzieci przed przyjściem do przedszkola, przed czymś dla nich nowym, stworzenie szansy na łatwiejszą adaptację, zapoznanie dzieci i rodziców z ich salą oraz placówką - spotkania adaptacyjne odbywają się w sierpniu;
- 2) zebrania ogólne i grupowe organizowane w zależności od potrzeb placówki i rodziców, przeciętnie 3-4 razy w roku; na zebraniach tych informujemy rodziców o statucie przedszkola, zapoznujemy z prawami i obowiązkami dzieci w Przedszkolu, a także gorąco zachęcamy do pełnej współpracy i pomocy na rzecz przedszkola;
- 3) kontakty indywidualne odbywające się w razie potrzeby rodziców, po lub przed godzinami pracy nauczyciela;

- 4) spotkania integracyjne odbywają się w celu nabywania więzi z grupą i integracją środowiska rodzinnego - organizowane są we wrześniu wraz z przyjściem dzieci do przedszkola;
- 5) zajęcia otwarte dzięki którym rodzice mogą w bezpośredni i atrakcyjny sposób poznać zadania jakie realizowane są w pracy z ich dziećmi, zaobserwować i poznać stosowane formy oraz metody pracy - zajęcia otwarte organizowane są raz w roku szkolnym;
- 6) wspólne obchodzenie uroczystości przedszkolnych; dotyczy ono uroczystości przedszkolnych takich jak: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy i Taty, Dzień Dziecka, spotkania wigilijne, uroczyste zakończenie roku szkolnego, a dzięki swej niecodzienności i atrakcyjności wpływają one na emocjonalne zaangażowanie dzieci, nauczycieli i rodziny;
- 7) kiermasze świąteczne podczas których wszyscy rodzice, dzieci i nauczyciele prezentują swoje umiejętności artystyczne;
- 8) kąciaki dla rodziców spełniające ważną formę informacyjną - to wydzielone miejsca w holu przedszkola zawierające najważniejsze dane na temat funkcjonowania placówki, które przydatne są rodzicom; poprzez tę formę kontaktu na bieżąco informowani są o wszelkich zmianach w organizacji przedszkola, zapoznawani z aktualnymi zamierzeniami wychowawczo-edukacyjnymi w grupie, mają możliwość obejrzenia prac twórczych swoich dzieci;
- 9) rada rodziców;
- 10) inne formy współpracy takie jak wspólne wycieczki, głośne czytanie bajek, współpraca z szeroko pojętym środowiskiem lokalnym.

## **§ 23**

1. Wicedyrektor zastępuje dyrektora Przedszkola w przypadku jego nieobecności.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
  - 2) organizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli;
  - 3) przygotowanie projektów niektórych dokumentów organizacji przedszkola (m.in. koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy przedszkola, kalendarza uroczystości przedszkolnych, planu wewnątrz przedszkolnego doskonalenia nauczycieli);
  - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
  - 5) sprawowanie nadzoru nad realizacją przez nauczycieli programów dopuszczonych do realizacji;
  - 6) dokonywanie kontroli dokumentacji pedagogicznej;

- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 8) uczestnictwo w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad praktykami studenckimi;
  - 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola.
4. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem przedszkola za terminową realizację powierzonych zadań.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 24**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy ustawy Karta Nauczyciela i ustawy Kodeks pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy ustawy Kodeks pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

#### **§ 25**

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
  - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
  - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

#### **§ 26**

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;

- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
  - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
  - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) odbywanie raz na 2 miesiące spotkań z rodzicami.

### **§ 26a**

1. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Przedszkola określonych w rozdziale 2 Przedszkola, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w Przedszkolu, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
2. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla dzieci i ich rodziców, o których mowa w ust. 1, jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, dzieci i ich rodziców.

### **§ 27**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
  - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, wynikającym z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej przedszkola/planu pracy przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 3) realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka;
  - 7) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów i wycieczek;
  - 8) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie;
  - 9) niepozostawianie dzieci bez opieki;

- 10) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
  - 11) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
  - 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 13) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie następującej dokumentacji pedagogicznej:
    - a) dziennik zajęć przedszkola,
    - b) dokumentacja planowania pracy,
    - c) arkusze obserwacji, diagnozy dzieci,
    - d) dokumentacji pracy indywidualnej (dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych w tym także szczególnie uzdolnionych),
    - e) dokumentacji potwierdzającej współpracę z rodzicami.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny z jakości realizacji zadań, o których mowa w ust.1.

## **§ 28**

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

## **§ 29**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
  - 1) po obserwacji poziomu rozwoju dziecka w miarę potrzeb zwracają się na piśmie do specjalistów o zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu wspierania jego rozwoju, określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub sposobów wspierania jego mocnych stron, a także celem zdiagnozowania sytuacji wychowawczej, by wspomóc nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 2) po dokonaniu diagnozy specjaliści obejmują dziecko pomocą, po pisemnym poinformowaniu dyrektora i przyznaniu określonej liczby godzin oraz form pomocy;



- 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) organizowanie przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić te maluchy, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych;
  - 5) wspólnym podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
  - 6) ustalanie indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) wspólne, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywanie oceny postępów dziecka oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy z nim.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną do zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) podniesienie jakości (ewaluacja) działań podejmowanych na rzecz zdrowia dzieci przez osoby sprawujące nad nimi opiekę;
  - 2) pomoc dzieciom w kształtowaniu zachowań i postaw prozdrowotnych;
  - 3) wzmocnienie u dzieci wiary we własne możliwości;
  - 4) przekazanie wzorców „zdrowego życia”;
  - 5) opanowywanie nowych metod pracy z dziećmi;
  - 6) doskonalenie umiejętności wychowawczych.

### **§ 30**

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami nauczyciele opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zakresu zadań nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem należy:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
  - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
  - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;

- 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
  - 7) otaczanie indywidualną opieką każde ze swoich dzieci;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach dziecka;
  - 10) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 11) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zmienić nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem.

### **§ 30a**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem pedagogów specjalnych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
  - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Przedszkola,
    - b) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
    - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z 2021 r. poz. 2469, z 2022 r. poz. 763, 764);
  - 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.

3. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:
- 1) rekomendowaniem Dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu Przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);
  - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, we współpracy z nauczycielami;
  - 3) wspieraniem nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
  - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 7) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

### **§ 30b**

Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu Przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
- a) rodzicami dzieci,
  - b) dyrektorem,
  - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - f) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

- g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką,
  - i) pracownikiem socjalnym,
  - j) asystentem rodziny,
  - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

### **§ 30c**

Do zakresu zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 30d**

Do zakresu zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia,

określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

### **§ 31**

Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem i Dyrektora;
- 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
- 4) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
- 5) troska o ład i porządek w Przedszkolu;
- 6) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego.

## **Rozdział 6 Dzieci Przedszkola**

### **§ 32**

1. Dzieci mają prawo do:

- 1) akceptacji takim jakie jest;
- 2) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
- 3) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno – opiekuńczego;
- 5) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 7) poszanowania jego godności osobistej;
- 8) poszanowania jego własności;
- 9) opieki i ochrony;
- 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

- 11) do snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 12) jedzenia, picia, gdy jest głodny.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1)okazywanie szacunku sobie nawzajem oraz dorosłym;
  - 2)dbanie o porządek i ład wokół siebie, higienę osobistą;
  - 3)przestrzeganie ustalonych reguł i zasad w grupie;
  - 4)zgodna zabawa w bezpiecznym miejscu;
  - 5)pomaganie młodszym, mniej sprawnym, słabszym;
  - 6)akceptowanie potrzeby innych.

### § 33

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1)uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
  - 2)uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 3)znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
  - 4)ochrony danych osobowych;
  - 5)wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
2. Rodzice obowiązani są do:
  - 1)przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2)regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
  - 3)terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
  - 4)informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 5)zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty osobistego użytku;
  - 6)przyrowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
  - 7)natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
  - 8)przyrowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 19 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
  - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 7**

### **Przyjmowanie dziecka do przedszkola**

#### **§ 34**

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać 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. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

#### **§ 35**

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Koniusza.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.



### **§ 35a**

Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci Przedszkola na pisemny wniosek rodziców.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 36**

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Rada Pedagogiczna uchwała statut albo jego zmiany.
4. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednoczony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronie internetowej Przedszkola.