

**STATUT**  
**Przedszkola „Leśne Skrzaty” w Przeźmierowie**

**ROZDZIAŁ 1**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Pełna nazwa przedszkola to: Przedszkole „Leśne Skrzaty” w Przeźmierowie.
2. Przedszkole działa w budynku zlokalizowanym przy ul. Folwarcznej 85c, 62-081 Przeźmierowo.
3. 3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tarnowo Podgórne mająca swoją siedzibę w Tarnowie Podgórny ul Poznańska 115 62-80 Tarnowo Podgórne
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

**§ 2**

Ilekcroc w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu, placówce - należy przez to rozumieć Przedszkole „Leśne Skrzaty” w Przeźmierowie;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola „Leśne Skrzaty” w Przeźmierowie;
- 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu „Leśne Skrzaty” w Przeźmierowie;
- 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu „Leśne Skrzaty” w Przeźmierowie,
- 5) wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola „Leśne Skrzaty” w Przeźmierowie;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) grupie, oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Przedszkola opisaną w arkuszu organizacyjnym;
- 8) organie prowadzącym przedszkole - należy przez to rozumieć Gminę Tarnowo Podgórne;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,

- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 737);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750);
- 12) ustawie Karta Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 986);

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 3**

1. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

#### **§ 4**

W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

- 18) organizowanie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym dla dzieci z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 19) organizowanie kształcenia dla dzieci niebędącymi obywatelami polskimi.
- 20) organizowanie zajęć z religii.

## **§ 5**

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) tworzenie oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku zgodnie z możliwościami organizacyjnymi przedszkola oraz predyspozycjami rozwojowymi dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,

## **ROZDZIAŁ 3**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 6**

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Szczegółowe zasady udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określono w ustawie Prawo oświatowe i wydanym na jej podstawie rozporządzeniu.

## **ROZDZIAŁ 4 KSZTAŁCENIE SPECJALNE**

### **§ 7**

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określa ustaw Prawo oświatowe oraz wydane na jej podstawie rozporządzenie.

## **ROZDZIAŁ 5 WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU**

### **§ 8**

1. W przedszkolu prowadzone jest wczesne wspomaganie rozwoju.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka jest dodatkowym zadaniem oświatowym polegającym na organizacji indywidualnego i interdyscyplinarnego wsparcia rozwoju małych dzieci, u których rozpoznano niepełnosprawność lub zagrożenie niepełnosprawnością.
3. Wspomaganiem obejmowane są dzieci oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u nich dysfunkcji rozwojowych do czasu podjęcia nauki w szkole.
4. Podstawą do objęcia dziecka wspomaganiami jest opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez zespół orzekających działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Wspomaganie organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców.
6. Szczegółowe zasady organizowania i prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci określono w przepisach odrębnych.

## **ROZDZIAŁ 6 BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W PRZEDSZKOLU**

### **§ 9**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym.
2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela do momentu odebrania dziecka przez rodziców.
3. W Przedszkolu dzieci mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników administracji i obsługi.
4. Podczas spacerów i wycieczek oraz innych wyjść poza teren Przedszkola, Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę zgodnie z procedurą wyjść i wycieczek.

## **ROZDZIAŁ 7 ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

### **§ 10**

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola i podczas powrotu do domu odpowiadają rodzice.
2. Przez przyprowadzenie dziecka do Przedszkola rozumie się przyprowadzenie dziecka do właściwej sali przedszkolnej, w której odbywają się zajęcia danego dziecka i przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi.
3. Obowiązkiem rodzica jest upewnić się, że nauczyciel zauważył przybycie dziecka na zajęcia;

### **§ 11**

1. Przez odebranie dziecka rozumie się odebranie dziecka z właściwej sali przedszkolnej lub ogrodu przedszkolnego, gdzie odbywają się zajęcia.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola i odbierane przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 udzielane jest w formie pisemnej przynajmniej przez jednego rodzica.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 powinno być udzielone na piśmie i być opatrzone własnoręcznym lub elektronicznym podpisem rodzica.

5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 zawiera:
  - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
  - 2) wskazanie dokumentu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka,
  - 3) podpis upoważniającego.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela okazać go.
7. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.

## **§ 12**

Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

## **§ 13**

1. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, jeżeli w jego ocenie, osoba odbierająca nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego).
2. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
3. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej jako godzina zamknięcia Przedszkola (g. 17:00) nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
4. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora Przedszkola o zaistniałym fakcie.

## **§ 14**

Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe, które rodzin powinien przedstawić Dyrektorowi do wglądu.

**ROZDZIAŁ 8**  
**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 15**

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

**§ 16**

Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

**§ 17**

Zadania Dyrektora:



- 1) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 2) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- 4) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
- 5) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 6) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 8) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 9) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 10) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 13) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

## **§ 18**

Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Tarnowo Podgórne w zakresie działalności przedszkola,
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,

4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

## **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.

## **§ 20**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) uchwalenie statutu przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

## **§ 21**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

- 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 nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola, opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
- 5) 5)opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
- 7) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
- 8) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 9) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
- 10)opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola,

## **§ 22**

Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,
- 2) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
- 3) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkolu,
- 4) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,
- 5) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela,

- 6) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.

### **§ 23**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i następnie go uchwała.
2. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Tarnowo Podgórne o odwołanie z funkcji Dyrektora.
3. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. 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.
5. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### **§ 24**

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

## **§ 25**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Dyrektor rozstrzyga spór w terminie 14 dni.
4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **§ 26**

1. W sytuacji, gdy Dyrektor jest stroną w sporze powoływana jest komisja mediacyjna, której zadaniem jest polubowne rozwiązanie sporu.
2. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów oraz przedstawiciel osoby prowadzącej.
3. Komisja rozwiązuje spór w ciągu 7 dni od jej powołania.
4. Decyzja komisji jest ostateczna.

**ROZDZIAŁ 9**  
**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**  
**§ 27**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według zainteresowań, uzdolnień oraz potrzeb (np. integracja dzieci niepełnosprawnych).
2. W Przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor Przedszkola na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo - dydaktycznej i jej skuteczności,  
w miarę możliwości, nauczyciel prowadzi dany oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w Przedszkolu.
4. W przypadku braku możliwości, o których mowa w ust. 3 decyzje o przydziale nauczycieli do realizacji zadań w poszczególnych oddziałach podejmuje Dyrektor Przedszkola.

**§ 28**

Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

**§ 29**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego. Program jest podawany do wiadomości rodzicom.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na życzenie rodziców, opiekunów prawnych, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia zapewnia się w Przedszkolu naukę religii organizowaną zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa.
4. W miarę możliwości organizacyjnych w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia wykraczające poza podstawę programową. Czas trwania tych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku od 3 do 4 lat - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku od 5 do 6 lat - około 30 minut,

5. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie,

### **§ 30**

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. W budynkach Przedszkola są zorganizowane oddziały przedszkolne z wyżywieniem dla dzieci od 2,5 roku do 6 roku życia.
3. W miarę posiadanych wolnych miejsc przyjmowane są dzieci w wieku 2,5 lat.

### **§ 31**

Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola przygotowywany i zatwierdzany na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe.

### **§ 32**

1. Dzienną organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia jest oparty 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 dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
3. Szczegółowy rozkład dnia w Przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć wykraczających poza podstawę programową, określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

### **§ 33**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą.
2. Przedszkole funkcjonuje od godz. 6.30 do 17.00.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.
4. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.

5. Ze względu na organizację żywienia rodzice zobowiązani są do przestrzegania wyznaczonych godzin przyprawiania dzieci lub do przekazania informacji telefonicznej o spóźnieniu w danym dniu.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **ZASADY DZIAŁANIA PRZEDSZKOLA W OKRESIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ**

#### **§ 34**

1. Zajęcia w Przedszkolu zawiesza się 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;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
  
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej 2 dni Dyrektor Przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
  - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
  
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;



- 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
  - 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
    - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
    - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
    - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
  - 2) materiały dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor Przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia Przedszkola;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor Przedszkola informuje osobę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele Przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

11. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
12. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
  - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
  - 2) odbieranie wiadomości;
  - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
13. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych w z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
14. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele Przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
  - 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
  - 2) rozmów telefonicznych.
17. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie Przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
18. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie Przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.

19. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
20. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego Przedszkola dyrektor, w porozumieniu z osobą prowadzącą, może zorganizować dla dziecka, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ 11**

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

#### **§ 35**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### § 36

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 4) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
  - 18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
  - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
  - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
  - 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
  - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu **procedur i regulaminów**, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
  - 2) przygotowanie projektu zmian w statucie.

### **§ 37**

Do zadań pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży 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
- 2) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 38**

Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz zapewnianiu dostępności dzieciom ze szczególnymi potrzebami
- 2) prowadzenie 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu przedszkola, we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
  - a) - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem
  - b) - dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - c) - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci
- 4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci
- 5) dokonywaniu 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 dzieci

- 7) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

### **§ 39**

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

1. rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. wspomaganie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
  - a) a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
  - b) b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie;
- 3) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi z niepełnosprawnościami;
- 5) w miarę potrzeb prowadzenie indywidualnych zajęć z dziećmi z niepełnosprawnościami
- 6) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa dla rodziców;

### **§ 40**

Do zadań fizjoterapeuty należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dla dzieci z zaburzeniami w prawidłowej budowie ciała oraz z obniżoną sprawnością fizyczną;
- 2) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych w zależności od rozpoznanych potrzeb a także wspieranie mocnych stron dzieci;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w celu minimalizowania zaburzeń;
- 4) współpracowanie i instruowanie rodziców dziecka w celu kontynuowania przez nich rehabilitacji i stymulacji jego rozwoju.

### **§ 41**



1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel w miarę możliwości organizacyjnych opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

#### **§ 42**

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego zostało utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. W szczególności do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) Sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
  - 2) Przygotowuje projekty dokumentów dotyczących organizacji przedszkola, m. in. współdziała z dyrektorem w przygotowaniu koncepcji pracy przedszkola, arkusza organizacyjnego, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
  - 3) Prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 4) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi rejestr zastępstw;
  - 5) Wykonuje inne prace związane z działalnością zlecone przez dyrektora;
  - 6) Realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego, za które jest odpowiedzialny;
  - 7) Sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
  - 8) Obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
  - 9) Prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
  - 10) Uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli;
  - 11) Zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli innych pracowników;
  - 12) Opiniuje wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp.

### **§ 43**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, i obsługi:
  - 1) referent,
  - 2) intendent,
  - 3) pomoc nauczyciela,
  - 4) kucharz,
  - 5) pomoc kuchenna,
  - 6) konserwator,
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

### **§ 44**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
  - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
  - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka trwającej powyżej 7 dni w przedszkolu oraz wystąpieniu u dziecka choroby zakaźnej
  - 7) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń zamieszczanych na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej
3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

#### **§ 45**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
  - 1) akceptacji,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) swobody w wyrażaniu swoich myśli i uczuć,
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

#### **§ 46**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka, w następujących przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

3. Skreślenia dziecka dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa -negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS w Tarnowie Podgórnym., PPP w Tarnowie Podgórnym),
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

4. Skreślenie dziecka następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Kuratora Oświat.

### **ROZDZIAŁ 13**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 47**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i główna księgowa jednostek organizacyjnych gminy.

#### **§ 48**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

#### **§ 49**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola „Leśne Skrzaty” w Przeźmierowie z 15.09.2022r.
2. Statut Przedszkola „Leśne Skrzaty” w Przeźmierowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie w dniu 5.12.2024r.