



STATUT  
PRZEDSZKOŁA  
NIEPUBLICZNEGO **TIKA**



Z ODZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI I SPECJALNYMI



<b>PODSTAWY PRAWNE STATUTU</b> .....	5
<b>Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.] , zwana dalej „Prawem Oświatowym”</b> .....	5
<b>Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 60 ze zm. ]</b> .....	5
<b>Dział I. Postanowienia ogólne</b> .....	5
<b>Rozdział 1. Przepisy definiujące</b> .....	5
§ 1 Definicje .....	5
<b>Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu</b> .....	6
§ 2 Nazwa Przedszkola .....	6
§ 3 Dane jednostki .....	6
<b>Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji</b> .....	7
§ 4 Cele i zadania Przedszkola .....	7
§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola .....	9
w zakresie wychowania przedszkolnego .....	9
§ 6 Zadania Przedszkola .....	11
§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej ..	12
§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi .....	15
§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań .....	16
<b>Dział II Zarządzanie Przedszkolem</b> .....	20
<b>Rozdział 1. Organy Przedszkola</b> .....	20
§ 10 Organy Przedszkola .....	20
§ 11 Dyrektor .....	20
§ 12 Rada Pedagogiczna .....	23
§ 13 Zasady współpracy organów Przedszkola .....	24
<b>Dział III Organizacja pracy Przedszkola</b> .....	25
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b> .....	25
§ 14 Rok szkolny w Przedszkolu .....	25
§ 15 Rozkład zajęć w Przedszkolu .....	26
§ 16 Oddziały Przedszkola .....	27



<b>Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe .....</b>	<b>27</b>
§ 17 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu .....	27
§ 18 Wczesne wspomaganie rozwoju .....	28
§ 19 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków .....	30
<b>Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu .....</b>	<b>31</b>
§ 20 Zasady ogólne .....	31
§ 21 Organizacja pomocy .....	33
§ 22 Formy pomocy .....	33
§ 23 Indywidualizowana ścieżka .....	35
§ 24 Czas zajęć .....	35
<b>Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice .....</b>	<b>36</b>
<b>Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne .....</b>	<b>36</b>
§ 25 Zasady ogólne .....	36
<b>Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka) .....</b>	<b>37</b>
§ 26 Prawa Dziecka .....	37
§ 27 Obowiązki wychowanków Przedszkola .....	37
<b>Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców .....</b>	<b>38</b>
§ 28 Prawa Rodziców .....	38
§ 29 Podstawowe obowiązki Rodziców .....	39
§ 30 Szczegółowe obowiązki .....	39
§ 31 Współdziałanie z Rodzicami .....	40
<b>Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu .....</b>	<b>41</b>
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>41</b>
§ 32 Obowiązki Dyrektora .....	41
§ 33 Obowiązki Dyrektora do spraw administracyjnych .....	41
1. Nadzór nad pracą podległego personelu, .....	41
§ 34 Obowiązki nauczyciela .....	42
§ 35 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi .....	42



w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem .....	42
<b>Rozdział 2. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola:</b> .....	44
§ 36 Zasady ogólne .....	44
§ 37 Zasady szczegółowe .....	45
<b>Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych</b> .....	45
<b>z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom</b> .....	45
§ 38 Postanowienia ogólne .....	45
<b>Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów</b> .....	46
§ 39 Zakres zadań nauczycieli .....	46
§ 40 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	50
§ 41 Zadania pedagoga /terapeuty/ i psychologa .....	52
§ 42 Zadania logopedy .....	53
§ 45 Zadania rehabilitanta .....	55
<b>Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola</b> .....	55
§ 46 Kierownik sekretariatu .....	55
§ 47 Pomoc nauczyciela .....	55
§ 48 Pomoc przedszkolna .....	56
§ 49 Konserwator .....	56
§ 50 Postanowienia szczególne .....	57
<b>Dział VII. Postanowienia szczególne</b> .....	57
<b>Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola</b> .....	57
§ 51 Rekrutacja do Przedszkola .....	57
<b>Rozdział 2. Skreślenie wychowanka</b> .....	57
§ 52 Skreślenie wychowanka .....	57
<b>Dział VIII. Sposoby pozyskiwania środków finansowych</b> .....	58
<b>na działalność Przedszkola</b> .....	58
§ 53 .....	58
1. Środki finansowe na działalność Przedszkola pochodzą z: .....	58
a) czesnego płaconego przez rodziców .....	58



b) dotacji z budżetu gminy .....	58
c) środków pozyskiwanych z funduszy unijnych .....	58
d) darowizn na rzecz Przedszkola .....	59
e) środków przeznaczonych na działalność Przedszkola przez osobę prowadzącą .....	59
Przedszkole .....	59
<b>Dział IX. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>59</b>
<b>§ 54 .....</b>	<b>59</b>







## PODSTAWY PRAWNE STATUTU

**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.] ,  
zwana dalej „Prawem Oświatowym”**

**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo  
oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 60 ze zm. ]**

### **Dział I. Postanowienia ogólne**

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

##### **§ 1 Definicje**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkole** – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne Tika z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Bytomiu ;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Niepublicznego Tika z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Bytomiu;
4. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej,** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
5. **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. **Organie prowadzącym Przedszkole** – należy przez to rozumieć Annę Stajno – Dyrektora Przedszkola Niepublicznego Tika z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi;
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach;
8. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.



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

### **§ 2 Nazwa Przedszkola**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Niepubliczne „Tika” z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Bytomiu, zwane dalej „Przedszkolem”.
2. Przedszkole zlokalizowane jest w Bytomiu przy ul. Powstańców Warszawskich 14/31 oraz w oddziałach zamiejscowych zlokalizowanych w Bytomiu przy ul. Lenartowicza 1.
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną.

### **§ 3 Dane jednostki**

1. Organem prowadzącym Przedszkole Anna Stajno – Dyrektor Przedszkola Niepublicznego „Tika” z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest wpisane do rejestru pod numerem KE.4320-13/2010 r
4. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE „TIKA”  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI I SPECJALNYMI

NIP: 629-217-90-54 REGON: 241331115

tel: 32 348 62 50, 32 387 09 61, 533 420 064

41-902 BYTOM, POWSTAŃCÓW WARSZAWSKICH 14/14

oddział zamiejscowy:

41-902 BYTOM, TEOFILA LENARTOWICZA 1

5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
  - a) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka,



- b) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
  - c) salą konferencyjną,
  - d) kuchnią do rozdzielania posiłków dostosowaną do wymogów sanepidu,
  - e) szatnią dla dzieci i personelu,
  - f) pomieszczeniem do odpoczynku nauczycieli i pracowników przedszkola,
  - g) łazienkami dla dzieci i personelu,
  - h) salą gimnastyczną,
  - i) gabinetem psychologa,
  - j) gabinetem logopedy,
  - k) gabinetem pedagoga specjalnego,
  - l) gabinetem dyrektora,
  - m) salą do rehabilitacji i SI,
  - n) salą do wyciszenia i doświadczenia świata,
  - o) miejscem do spożywania posiłków.
8. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
9. Koszt pobytu dziecka ustala corocznie Dyrektor Przedszkola. Informację tę podaje do wiadomości rodziców do końca kwietnia, każdego roku poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma zostać objęte wychowaniem przedszkolnym w placówce.
10. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
11. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

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

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

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:





- a) szeroko rozumiane dobro dziecka,
- b) realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadre,
- c) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka,
- d) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

### 3. Przedszkole:

- a) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- b) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralny, społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
- c) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
- d) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej.
- e) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,
- f) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez szeroką ofertę zajęć dodatkowych oraz wspieranie ich aktywności, ciekawości i samodzielności.
- g) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
- i) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania opieki,



- j) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 2,5-7 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci młodszych.
  5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez Dyrektora.
  6. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

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

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:
  - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,



- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- m) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina,



grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- n) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 6 Zadania Przedszkola**

1. Zadaniem Przedszkola jest:

- a) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 2,5-7 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
- b) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci, a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
- c) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno jak w budynku przedszkola jak i poza nim,
- d) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanym w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
- e) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
- f) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
- g) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
- h) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,



- i) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
  - j) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
  - k) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
  - l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również opieki logopedycznej,
  - m) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
  - n) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

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

### **Psychologiczno-Pedagogicznej**

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.





4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - d) porad i konsultacji.
5. Wszystkie formy pomocy p-p organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy p-p w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
6. Zajęcia z zakresu pomocy p-p trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów.
7. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy p-p dokumentuje się w sposób ustalony na zebraniu Zespołu Specjalistów Przedszkola.
8. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą p-p z inicjatywą może wystąpić :
  - a) dziecko-wychowanek przedszkola,
  - b) rodzice dziecka,
  - c) Dyrektor,
  - d) nauczyciel, specjalista, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - e) poradnia.
9. Pomocy p-p w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy p-p, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy-psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony.



10. Zespoły o których mowa w pkt 9 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy p-p wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne.
11. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy p-p.
13. Pomoc p-p jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi,
  - c) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Organizacja współpracy z pomocy p-p z podmiotami wymienionymi w pkt 13 polega na:
  - a) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez Przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
  - b) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym,
  - c) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy p-p również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń,
  - d) w przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt 13 e) dodatkowo polega na udziale ekspertów,
  - e) w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie Przedszkola na wniosek przewodniczących tych zespołów i za zgodą Dyrektora, a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych dzieci za zgodą rodziców tych uczniów; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pod opieką której znajduje się Przedszkole.



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

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - a) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących,
  - b) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - d) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się:
  - a) w oddziałach ogólnodostępnych,
  - b) w oddziałach integracyjnych z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu,
  - c) w oddziałach specjalnych/terapeutycznych.
3. Przedszkole zapewnia:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków,
  - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
  - d) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi,
  - e) przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy.



## § 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. Prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.
2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
3. Sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielom, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem.
4. Zapewnia:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
  - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
  - d) integrację dzieci ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
  - e) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji,
  - f) wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
5. Organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
6. Odpowiednia organizacja i planowanie – wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych ale również zapewniania czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, zapewnienie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę.





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





zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

16. Pobyt dzieci w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
17. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania Wielozmysłowego.
18. Przedszkole organizuje zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami.
19. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem.
20. Nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
21. Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji.
22. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.
23. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty.
24. Zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kąci: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny,



przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli.

25. Dodatkowym elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
26. Dodatkowymi elementem przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność.
27. Estetyczna aranżacja wnętrza Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztuczkami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
28. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
29. Współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym.
30. Organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej.
31. Monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu.
32. Przedszkole prowadzi zajęcia specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi oraz zajęcia z dziećmi, które posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym.



33. Porady i konsultacje nauczycieli grup, specjalistów, dyrektora stanowią ofertę systematycznej pomocy dla rodziców. Organizowane są w formie spotkań, zebrań, zajęć otwartych i innych.

## **Dział II Zarządzanie Przedszkolem**

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

#### **§ 10 Organy Przedszkola**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna.

#### **§ 11 Dyrektor**

1. Dyrektor:
  - a) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - b) kieruje jej bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną,
  - c) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
  - d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - a) obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor w szczególności:
  - a) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - b) sprawuje kontrolę pedagogiczną, w tym:
    - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
    - wyciąga wnioski do dalszej pracy,



- wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
  - inspiruje nauczycieli oraz stwarza im warunki do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia a także zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
  - dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli i nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
  - uczestniczy w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli,
  - monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności przedszkola,
  - tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
  - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
  - inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
  - przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonej kontroli pedagogicznej minimum dwa razy w roku,
  - wdraża wnioski z kontroli pedagogicznej,
- c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- e) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- h) współpracuje z Radą Pedagogiczną,
- i) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola,



- j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
  - zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
  - organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
  - zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
  - terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
  - ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.
8. Dyrektor jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
  - realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
  - ustala organizację pracy Przedszkola.
9. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ,
  - sprawne funkcjonowanie placówki,
  - zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
  - sprawną komunikację z rodzicami,





- e) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,
- f) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,
- g) zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci,
- h) wykorzystuje wnioski wynikające z kontroli pedagogicznej do podnoszenia jakości pracy Przedszkola,
- i) podejmuje działania zapewniające przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola,
- j) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

## **§ 12 Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.



10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
  - b) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
  - c) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników kontroli pedagogicznej w celu doskonalenia pracy Przedszkola .
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa.
14. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z kontroli pedagogicznej oraz informacje o działalności Przedszkola.
15. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

### **§ 13 Zasady współpracy organów Przedszkola**

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
  - a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,



b) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.

## 2. Zasady współpracy między organami:

a) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,

b) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,

c) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów,

d) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,

e) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.

## **Dział III Organizacja pracy Przedszkola**

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

#### **§ 14 Rok szkolny w Przedszkolu**

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. W Przedszkolu obowiązuje również tygodniowa przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu w grupach specjalnych. W grupach ogólnodostępnych i integracyjnych obowiązuje tygodniowy dyżur wakacyjny. Informację o przerwie wakacyjnej i przerw w pracy Przedszkola w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców.



5. Przedszkole jest czynne od 7.00 do 17.00. Jednakże podczas wakacji letnich i ferii zimowych Przedszkole pracuje od godz. 7.00 do 16.00. W tym czasie jest zorganizowany dyżur dla dzieci rodziców pracujących lub w wyjątkowych sytuacjach do godz.17.
6. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Podczas wakacji nie odbywają się żadne zajęcia dodatkowe ze specjalistami.

### **§ 15 Rozkład zajęć w Przedszkolu**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków oraz realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
3. Ramowy rozkład, o którym mowa w pkt 2 i 3 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy p-p, których czas trwa 45 min.
5. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
7. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.



## **§ 16 Oddziały Przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach ustala Dyrektor.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. W Przedszkolu funkcjonują oddziały ogólnodostępne, integracyjne, specjalne/terapeutyczne
5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
7. W oddziałach integracyjnych zatrudniony jest dodatkowo pedagog specjalny, natomiast w oddziałach specjalnych zatrudniona jest pomoc wychowawcy/terapeuty.

## **Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe**

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

1. Placówka zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu obejmuje:
  - a) opłatę stałą – czesne za świadczone usługi z zakresu wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi oraz wyżywienie,
  - b) opłatę za zajęcia dodatkowe,
  - c) jednorazową, bezzwrotną opłatę wpisową
3. Płatności dokonują rodzice w terminie nieprzekraczalnym do 10 dnia każdego miesiąca.
4. Czesne za Przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka z powodu choroby lub innej przyczyny.
5. W sytuacji, gdy nieobecność dziecka trwa 10 dni roboczych w danym miesiącu rozliczeniowym, czesne za następny miesiąc obniża się o 100zł. . Nie dotyczy to





przypadku, gdy nieobecność nastąpi w okresie będącym ostatnim miesiącem uczęszczania dziecka do Przedszkola, wtedy rodzic zobowiązany jest uiścić chesne za ten miesiąc w obowiązującej go wysokości.

6. Miesięczne opłaty są wnoszone do sekretariatu w gotówce, potwierdzone dowodem wpłaty lub przelewem na wskazane konto Przedszkola
7. Przedszkole gwarantuje niezmienność chesnego przez cały rok przedszkolny.

### **§ 18 Wczesne wspomaganie rozwoju**

1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowego: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog i logopeda. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - a) 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,
  - b) nawiązanie współpracy z: 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; 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 wspomaganie rozwoju dziecka; ośrodkiem pomocy



społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,

- c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
  - d) 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,
  - e) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
4. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.
  5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
  6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.
  7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
  8. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
  9. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
  10. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:



- a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- c) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

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

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



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

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

#### **§ 20 Zasady ogólne**

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.



2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - e) ze szczególnych uzdolnień,
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - h) z choroby przewlekłej,
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom wychowanka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.





## § 21 Organizacja pomocy

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - a) wychowanka,
  - b) rodziców wychowanka,
  - c) Dyrektora,
  - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem,
  - e) poradni,
  - f) pracownika socjalnego,
  - g) asystenta rodziny,
  - h) kuratora sądowego,
  - i) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 22 Formy pomocy

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:



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



### **§ 23 Indywidualizowana ścieżka**

1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem.
3. Objęcie wychowanka indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.
4. Wychowanek objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców wychowanka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy plan godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w Przedszkolu.

### **§ 24 Czas zajęć**

1. Godzina zajęć trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.



3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
4. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

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

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

#### **§ 25 Zasady ogólne**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 2,5 roku, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które, ukończyło lub ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.



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

### **§ 26 Prawa Dziecka**

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. Możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju, rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi.
2. Ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku.
3. Wolności religii i przekonań.
4. Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego.
5. Wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
6. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym.
7. Znajomości swoich praw.
8. Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb.
9. Znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka.
10. Swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

### **§ 27 Obowiązki wychowanków Przedszkola**

**Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:**

1. Współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii.
2. Szanowanie odrębności każdego kolegi.
3. Przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej.
4. Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
5. Szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości.
6. Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów.





7. Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek.
8. Kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych.
9. Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
10. Pomaganie słabszym kolegom.

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

#### **§ 28 Prawa Rodziców**

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1. Zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale.
2. Uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań.
3. Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać.
4. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola.
6. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
7. Współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców.
8. Kreowania, wspólne z nauczycielami Przedszkola, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.



## **§ 29 Podstawowe obowiązki Rodziców**

Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

1. Przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, przestrzeganie zawartej z Przedszkolem Umowy.
2. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę powyżej 13-go roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, rodzicem/opiekunem dziecka.
3. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
4. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
5. Terminowe uiszczanie czesnego.
6. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach.
7. Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.
8. Troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie.
9. Przestrzeganie czasu pracy Przedszkola.
10. Przyrowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w Przedszkolu, do niezwłocznego odebrania dziecka.
11. W miarę możliwości dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego dobry stan zdrowia dziecka po przebytej chorobie.

## **§ 30 Szczegółowe obowiązki**

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

- a) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,



- b) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
- c) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

### **§ 31 Współdziałanie z Rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
  - a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
  - b) zebrania grupowe,
  - c) zajęcia otwarte,
  - d) imprezy środowiskowe,
  - e) udział rodziców w uroczystościach,
  - f) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.),
  - g) wystawy prac dzieci,
  - h) kąciki informacyjne dla rodziców,
  - i) strona internetowa,
  - j) wiadomości e-mail.
1. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
2. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:
  - a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną,



- b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
- c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań,
- d) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

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

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

#### **§ 32 Obowiązki Dyrektora**

Dyrektor:

1. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole.
2. Dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci.
3. Zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż  $+18^{\circ}\text{C}$ .
4. Może, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

#### **§ 33 Obowiązki Dyrektora do spraw administracyjnych**

1. Nadzór nad pracą podległego personelu.
2. Organizowanie sprawnej pracy biura (tworzenie i nadzór nad przestrzeganiem odpowiednich procedur).
3. Nadzór nad sprawami gospodarczymi, inwestycjami, transportem.
4. Współpraca z biurem rachunkowym.
5. Dbanie o sprawny przepływ informacji w przedszkolu.
6. Organizowanie prac związanych z konserwacją sprzętu, urządzeń.
7. Prowadzenie rejestrów, terminowe sporządzanie poleceń przelewów.
8. Obsługa programu komputerowego w zakresie powierzonych obowiązków.



9. Sporządzanie pism.
10. Segregacja, ewidencjonowanie i tworzenie zbiorów dokumentacji.
11. Prowadzenie baz danych.
12. Prowadzenie i nadzór nad stroną www.

### **§ 34 Obowiązki nauczyciela**

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

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

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





1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.
6. Na grupę przedszkolną przypada jeden wychowawca oraz pomoc nauczyciela. Z dziećmi pracują również nauczyciele zajęć dodatkowych zgodnie z planem tygodniowym.
7. Na grupę integracyjną przypada wychowawca i pedagog specjalny.
8. Na grupę specjalną przypada wychowawca, pedagog specjalny.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
10. W przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić Dyrektora Przedszkola oraz rodziców.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. temperatura.
5. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
6. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie i higieniczne bez zgody rodziców poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
7. Każde podawanie leków w przedszkolu w szczególnie uzasadnionych przypadkach



(dziecko przewlekle chore), odbywa się na piśmie upoważnienie rodziców. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia. Pracownik przedszkola musi wyrazić pisemną zgodę na podawanie leku dziecku.

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

### **§ 36 Zasady ogólne**

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną powyżej 13 roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie, zawarte w umowie, powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, adres zamieszkania, serie i numery dowodów tożsamości, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.
3. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym,
6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
7. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu i osobiście przekazać pod opiekę nauczyciela bądź innego pracownika przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.



### **§ 37 Zasady szczegółowe**

1. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 8:30 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:00 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność zamówienia odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.
2. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
3. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. W przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice (prawni opiekunowie).

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

### **§ 38 Postanowienia ogólne**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich



wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:
  - a) Dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy.
  - b) Przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy.
  - c) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.
  - d) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym wychowankom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności osoby upoważnionej.
  - e) Przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym.
  - f) Odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
  - g) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
  - h) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.
  - i) Uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola,
  - j) Aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej.
  - k) Aktywna współpraca z rodzicami.

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

### **§ 39 Zakres zadań nauczycieli**



1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:

- a) Respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność.
- b) Tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka.
- c) Wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy.
- d) Organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
  - zebrania grupowe 2 razy w roku,
  - zajęcia otwarte 2 razy w roku,
  - konsultacje indywidualne w miarę potrzeb,
  - uroczystości i zajęcia okolicznościowe.
- e) Organizować i prowadzić proces opiekuńczo – wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
  - rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
  - rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
  - rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
  - przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
  - poszanowanie środowiska naturalnego.





- f) Tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno–pedagogiczną.
- g) Wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne.
- h) Analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych.
- i) Planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej.
- j) Działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/ nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane.
- k) Wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych.
- l) Nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych.
- m) Podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci.
- n) Planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci.
- o) Wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju.
- p) Dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej.
- q) Pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy.
- r) Pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy.
- s) Monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.



2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

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

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

- a) W czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą.
- b) Znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce.
- c) Kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych).



- d) Uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego.
  - e) Pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa.
  - f) Uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań.
  - g) Dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych.
  - h) Stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji.
  - i) Założyć kamizelki odblaskowe jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- a) Wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów.
  - b) Stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
  - c) Uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora , nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych.
  - d) Tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej.
  - e) Wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego.
  - f) Ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

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

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



- a) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków.
  - b) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
  - c) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola.
  - d) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
  - e) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka, a także planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
  3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
  4. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych



działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.

5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

### **§ 41 Zadania pedagoga /terapeuty/ i psychologa**

Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu Przedszkola.
3. Realizowanie zadań rewalidacyjno-opiekuńczych w grupie dzieci ze specjalnymi potrzebami zgodnie z indywidualnymi orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i IPET-ami oraz z podstawą wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w przedszkolu do realizacji oraz ze Statutem przedszkola.
4. Udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.





7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
  - b) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 42 Zadania logopedy**

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci.
3. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
4. Obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu.
5. Współpraca z nauczycielami poszczególnych grup oraz prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli przedszkola.
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami oraz nauczycielami.
7. Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
9. Tworzenie programów oraz wszelkiej niezbędnej dokumentacji w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem.
10. Dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem.



11. Uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami.
12. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami prawującymi opiekę nad dzieckiem.
13. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.

### **§ 43 Zadania metodyka**

Do zadań metodyka należy w szczególności:

1. Wspieranie nauczycieli w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
2. Organizowanie i badanie efektów procesu dydaktycznego.
3. Rozwijanie umiejętności metodycznych.
4. Prowadzenie i koordynowanie całego procesu związanego z awansem zawodowym nauczycieli Przedszkola Tika.
5. Udzielanie indywidualnych i zbiorowych konsultacji.
6. Uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli, wydawanie opinii o ich pracy.

### **§ 44 Zadania koordynatora/pedagoga/terapeuty/**

1. Kierowanie całym zespołem do spraw kształcenia specjalnego i WWRD.
2. Organizowanie i udział w zebraniach specjalistów, które mają na celu ulepszać proces pedagogiczny w placówce, w zespołach Kształcenia Specjalnego oraz Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
3. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu Przedszkola.
4. Kontrola nad całą dokumentacją kształcenia specjalnego i WWRD.
5. Realizowanie zadań rewalidacyjno-opiekuńczych w grupie dzieci ze specjalnymi potrzebami zgodnie z indywidualnymi orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i IPET-ami oraz z podstawą wychowania przedszkolnego, celami



zawartymi w programach przyjętych w przedszkolu do realizacji oraz ze Statutem przedszkola.

### **§ 45 Zadania rehabilitanta i terapeuty SI**

Do zadań rehabilitanta należy:

1. Wstępne badanie dzieci w celu określenia odchyleń w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz ogólnej sprawności fizycznej.
2. Prowadzenie terapii ruchowej i SI z dziećmi niepełnosprawnymi.
3. Współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu kontynuowania terapii.
4. Prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej.

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

### **§ 46 Kierownik sekretariatu**

Kierownik sekretariatu jest zobowiązany do:

1. Czuwania nad terminowym realizowaniem poleceń i obsługi elektronicznej korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
2. Prowadzenia dokumentacji związanej z przyjęciem wychowanków do Przedszkola.
3. Tworzenia aktualnej ewidencji realizacji obowiązku szkolnego dzieci 6-letnich.
4. Prowadzenia ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
5. Prowadzenia na bieżąco teczek akt osobowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
6. Poprawnego i terminowego wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej zgodnie z instrukcją.

### **§ 47 Pomoc nauczyciela**

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:



1. Spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela.
2. Wykonywania innych czynności wynikających z rozkładu dnia:
  - a) rozbieranie i ubieranie wychowanków,
  - b) wychodzenie z wychowankami na spacer, teren, wycieczki,
  - c) pomaganie wychowankom w spożywaniu posiłków,
  - d) pomaganie wychowankom w łazience.
3. Utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w Sali.
4. Rozkładania i składania leżaków.

#### **§ 48 Pomoc przedszkolna**

Pomoc przedszkolna zobowiązana jest do:

1. Utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń.
2. Przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz wykorzystywanie go w sposób efektywny.
3. Zgłaszanie do kierownika sekretariatu i konserwatora stwierdzonych uszkodzeń sprzętu, przepalonych lamp itp., oraz zapotrzebowania na środki czystości i narzędzia.
4. Mycia naczyń używanych przez wychowanków.
5. Dozorowanie drzwi wejściowych.
6. Pełnienia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zleconych przez nauczyciela.
7. Zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją.
8. Przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia, czy okna i krany są pozamykane oraz wyłączone wszystkie urządzenia.

#### **§ 49 Konserwator**

Konserwator zobowiązany jest do:

1. Sprawowania nadzoru nad budynkiem.



2. Utrzymywania porządku na terenie zabawowym i wokół Przedszkola.
4. Dokonywania bieżących napraw sprzętu i urządzeń.
5. Kontroli wywozu śmieci.
6. Zgłaszanie w sekretariacie wszelkich nieprawidłowo.

### **§ 50 Postanowienia szczególne**

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

## **Dział VII. Postanowienia szczególne**

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

#### **§ 51 Rekrutacja do Przedszkola**

1. Okres rekrutacji na następny rok ustalany jest przez Dyrektora Przedszkola.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu obowiązani są podpisać z Dyrektorem umowę cywilną na świadczenie usług edukacyjnych.
3. Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane jest rodzeństwo dzieci uczęszczających.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin rekrutacji dzieci przedszkola.
6. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje Dyrektor.

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

#### **§ 52 Skreślenie wychowanka**





1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
  - b) Stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej.
  - c) Ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców.
  - d) Zalegania z odpłatnością za Przedszkole dłużej niż jeden miesiąc bez wyjaśnienia przyczyny.
  - e) Nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do Przedszkola.
2. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt 1 lit b Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - a) Zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka.
  - b) Zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc.
  - c) Zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

## **Dział VIII. Sposoby pozyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola**

### **§ 53**

1. Środki finansowe na działalność Przedszkola pochodzą z:
  - a) Czesnego płaconego przez rodziców.
  - b) Dotacji z budżetu gminy.
  - c) Środków pozyskiwanych z funduszy unijnych.



- d) Darowizn na rzecz Przedszkola.
- e) Środków przeznaczonych na działalność Przedszkola przez osobę prowadzącą Przedszkole.

## Dział IX. Postanowienia końcowe

### § 54

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
  - a) Po zmianie przepisów wykonawczych.
  - b) Z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
  - c) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  - d) Organu prowadzącego przedszkole.
  - e) Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a) Wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń.
  - b) Udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.



9. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
10. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

