

## **Statut Przedszkola nr 4 w Rybniku**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

##### **Nazwa przedszkola**

1. Przedszkole nr 4, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole nr 4 w Rybniku.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Karola Miarki 72 44-203 Rybnik
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Rybnik.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek Urzędu miasta Rybniku ul. Chrobrego 2, 44-200 Rybnik
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
7. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 4 w Rybniku;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 4 w Rybniku;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
  - 6) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).

#### **§ 2**

##### **Podstawa prawna**

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);

### § 3

#### Cele i zadania przedszkola

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
  - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
  - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
  - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
  - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń;
  - 7) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
  - 8) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 9) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora.
3. Do zadań przedszkola należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby

- tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Wskazane wyżej cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
5. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
  - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli państwowych;
  - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
  - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
  - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
  - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
  - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

#### **§ 4**

##### **Zadania przedszkola związane z nauką religii**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej.
2. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii katolickiej.
3. Nauczanie religii organizowane jest dla dzieci rodziców którzy wyrazili pisemną zgodę.

#### **§ 5**

##### **Zadania związane z bezpieczeństwem**

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi jednostki, który podejmie stosowne decyzje.
3. Zajęcia poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) organizowane są zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek w Przedszkolu nr 4 w Rybniku.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.

6. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
  - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
  - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
  - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
7. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
8. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania procedur postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
9. W czasie wycieczki autokarowej dzieci należy ubezpieczyć polisą od nieszczęśliwych wypadków.

## **§ 6**

### **Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu**

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego numery telefonu osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola w godzinach harmonogramu pracy przedszkola.

10. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia jednostki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
12. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osoby niepełnoletnie, które ukończyły 16 lat, na pisemne oświadczenie woli rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za życie i zdrowie swojego dziecka oraz osoby niepełnoletniej odbierającej dziecko z przedszkola od momentu opuszczenia budynku przedszkola.
13. W przedszkolu wprowadzono elektroniczny system ewidencji i rozliczania czasu pobytu dziecka w jednostce. Szczegółowe zasady korzystania z systemu opisane zostały w Regulaminie Elektronicznego Systemu Ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu nr 4 w Rybniku, wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora.

## § 7

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowanym społecznie;
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeniami zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 7) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 8) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 9) z chorobami przewlekłymi;
  - 10) z sytuacji kryzysowych oraz traumatycznych;
  - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
  - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) wychowanka;
  - 2) rodziców wychowanka;
  - 3) dyrektora przedszkola;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy;
  - 5) pielęgniarki;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

## **§ 8**

### **Doradztwo zawodowe**

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
  - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
  - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
  - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

## § 9

### Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor przedszkola:
  - 1) organizuje pracę jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),
  - 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
  - 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
  - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;



- 13) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole lub poza przedszkolem;
  - 14) dokonuje kontroli obiektów przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w jednostce;
  - 15) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 17) zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  4. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
    - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
    - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
    - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
    - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
    - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
    - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolne.
  5. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem jednostki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
  6. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
  7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
  8. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
  9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

10. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
11. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
13. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
  - 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
  - 2) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
  - 3) programy wychowania przedszkolnego,
  - 4) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
  - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
  - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
  - 7) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
15. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
16. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
17. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
18. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
19. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
15. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

16. W celu wspierania działalności statutowej jednostki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
17. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
  - 2) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym.

## **§ 10**

### **Organizacja przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci 3- letnich, 4-letnich, 5-letnich i 6-letnich. Jeśli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są grupy mieszane.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W przypadku, gdy kilkoro dzieci osiągnęło ten sam wiek, lecz z powodu ograniczenia liczebnego grup (25 dzieci) nie mogą zostać przydzielone do tej samej grupy, o przydziale w każdym indywidualnym przypadku decyduje Rada Pedagogiczna, mając na uwadze zawsze dobro dziecka.
4. Tworzenie grup:
  - 1) przydział dzieci do poszczególnych grup warunkowany jest wiekiem dziecka, poziomem funkcjonowania społecznego oraz indywidualnymi potrzebami dzieci, które określają członkowie rady pedagogicznej
  - 2) jeżeli po dokonaniu naboru nie można zorganizować grup jednorodnych wiekowo, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo
  - 3) praca w oddziałach mieszanych prowadzona będzie na dwóch poziomach, dostosowana do rozwoju, potrzeb i możliwości dzieci.
  - 4) każdy nauczyciel pracujący w grupie mieszanej zobowiązany jest dobierać treści, metody i formy pracy kierując się zasadą indywidualizacji.
5. Dyrektor dokonuje przydziału grup nauczycielom po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego przedszkola przez organ prowadzący.
6. Listy dzieci z podziałem na grupy ogłaszane są rodzicom/opiekunom prawnym dzieci, do dnia 30 sierpnia każdego roku na tablicy informacyjnej w przedszkolu.
7. Nauczyciel pracujący od godziny otwarcia przedszkola przyjmuje dzieci ze wszystkich grup pod swoją opiekę do momentu podjęcia pracy przez następnego nauczyciela z pozostałych grup.
8. Nauczyciel pracujący do godziny zamknięcia przedszkola przyjmuje dzieci ze wszystkich grup pod swoją opiekę do momentu rozejścia się dzieci do domu.
9. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność dzieci, itp.) Dyrektor może zlecić łączenie grup.
10. W razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie do innej grupy, nawet w czasie trwania roku szkolnego.

11. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata około 15 min;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 min.
12. Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:
  - 1) zgodnie z założeniami orzeczenia o kształceniu specjalnym wydanym przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - 2) przedszkole zatrudnia specjalistów w celu prowadzenia zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
13. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

## **§ 11**

### **Praca wychowawczo-dydaktyczna**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć od 15- 30 min.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej zajęć dodatkowych.
6. Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:
  - 1) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
  - 2) rodzaje zabaw – ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne;
  - 3) zajęcia kierowane przez nauczyciela
  - 4) zajęcia relaksacyjne
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania, zabawy integracyjne
  - 6) zajęcia organizowane poza przedszkolem
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.
10. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji

programu wychowania przedszkolnego.

11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
12. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem epidemiologicznym kształcenie jest realizowane z wykorzystaniem technologii informatycznej przy pomocy metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przyjętym Zarządzeniem Dyrektora w sprawie sposobu organizacji funkcjonowania przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikających z epidemii COVID-19.

## **§ 12**

### **Arkusze organizacji przedszkola**

1. Arkusze organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola do 21 kwietnia danego roku, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusze organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 13**

### **Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej jednostki.

## **§ 14**

### **Funkcjonowanie przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.
3. Zajęcia bezpłatne są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.

4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
5. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola na podstawie deklaracji uczęszczania dziecka do przedszkola sporządzonej na podstawie obowiązującej uchwały organu prowadzącego.
6. W czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów

## § 15

### Pracownicy przedszkola

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.
3. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:
  - 1) wykonywać czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem na podstawie zakresu obowiązków;
  - 2) mieć na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci;
  - 3) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - 4) przestrzegać regulaminu pracy i postanowień Ponadzakładowego Zbiorowego Układu Pracy;
  - 5) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych, stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
  - 6) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
  - 7) niezwłocznie powiadomić przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;
  - 8) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  - 9) dbać o dobro zakładu, chronić jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
  - 10) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 11) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
  - 12) wykonywać inne czynności wynikających z potrzeb przedszkola, a zleconych przez dyrektora.
4. **Intendent:**
  - 1) wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu;

- 2) sprawuje nadzór nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem, dbanie o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci;
  - 3) nadzoruje pracę bloku żywieniowego i oddziałowych w przedszkolu;
  - 4) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt;
  - 5) sporządza jadłospisy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do ich przepisów;
  - 8) prowadzi dokumentację związaną z opłatami rodziców za świadczenia udzielane przez przedszkole przy wykorzystaniu programu komputerowego ATMS;
  - 9) informuje rodziców o wysokości odpłatności za wyżywienie i pobyt;
  - 10) dokonuje inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach.
5. **Pomoc nauczyciela:**
- 1) współpracuje z nauczycielkami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dba o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć;
  - 2) pomaga nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 3) spełnia w stosunku do dzieci czynności obsługowe i opiekuńcze;
  - 4) uczestniczy w wycieczkach i spacerach dzieci;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
  - 6) pełni dyżur w szatni;
  - 7) pomaga w przygotowaniu pomocy dydaktycznych i dekorowaniu sali;
  - 8) podczas nieobecności oddziałowej w przedszkolu przygotowuje salę do posiłków i leżakowania oraz utrzymuje salę w czystości.
6. **Oddziałowa w przedszkolu:**
- 1) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
  - 2) pierze i utrzymuje w czystości firany, pościel, ręczniki, leżaki, dywany, wykładziny;
  - 3) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 4) dba o bezpieczeństwo własne i dzieci;
  - 5) spełnia czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków;
  - 6) donosi i porcuje posiłki w swoim oddziale;
7. **Kucharka:**
- 1) dba o stan urządzeń kuchennych oraz o czystość pomieszczeń;
  - 2) przyrządza punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
  - 3) przyjmuje produkty z magazynu oraz dba o racjonalne ich zużycie;
  - 4) nadzorowanie wykorzystanie otrzymanych artykułów i sposobu dzielenia porcji żywnościowych;
  - 5) uczestniczy w ustalaniu jadłospisów;
  - 6) prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do ich przepisów;
  - 7) dokonuje okresowych inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach.
8. **Pomoc kuchenna:**
- 1) uczestniczy w planowaniu jadłospisów;
  - 2) pomaga kucharzowi w przygotowaniu posiłków;

- 3) dokonuje obróbki wstępnej warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);
  - 4) pomaga w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
  - 5) przestrzega zasady technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych
  - 6) utrzymuje czystość i porządek na stanowisku pracy;
  - 7) pierze fartuchy i ścierki;
  - 8) doraźnie zastępuje kucharkę w przypadku jej nieobecności;
  - 9) prowadzi dokumentację związaną z HACCP i stosuje się do ich przepisów;
9. **Konserwator/woźny:**
- 1) dba o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
  - 2) dokonuje drobnych napraw i konserwacji sprzętów, zabawek, urządzeń i pomieszczeń;
  - 3) instruuje pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu;
  - 4) utrzymuje w stanie używalności urządzenia grzewcze, gazowe i wodnokanalizacyjne;
  - 5) codziennie kontroluje pomieszczenia oraz ogród pod względem bezpieczeństwa;
  - 6) utrzymuje czystość na powierzonym jego opiece odcinku;
  - 7) dba o utrzymanie porządku w ogrodzie przedszkolnymi wokół posesji przedszkola;
  - 8) reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

## **§ 16**

### **Nauczyciele**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

## **§ 17**

### **Oddziały przedszkolne**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.



## § 18 Plan pracy nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
  - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale,
  - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
  - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
  - 5) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
  - 6) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
  - 7) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
  - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
  - 2) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej,
  - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
  - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego,
  - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
  - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
  - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
    - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
    - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
    - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
  - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, uroczystościach,
  - 4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
  - 5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
  - 6) systematycznego eksponowania prac dzieci,
10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w jednostce.
13. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.
14. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją i wykonywaną pracą.
15. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
16. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
17. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
18. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

## **§ 19**

### **Zadania pracowników administracyjno-obslugowych**

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-usługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
  - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
  - 2) wspomaga nauczycieli w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
  - 3) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy,
  - 4) szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach ustala dyrektor

## **§ 20**

### **Wychowankowie przedszkola**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

## **§ 21**

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

1. Dzieci w przedszkolu mają prawo:
  - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami jednostki;
  - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
  - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
  - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
  - 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
  - 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
  - 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,

- 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
  - 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
  - 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
  - 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
  - 13) poszanowanie godności osobistej,
  - 14) tolerancję,
  - 15) akceptację,
  - 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
  - 17) poszanowanie własności,
  - 18) indywidualne tempo rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
  - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
  - 3) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięć–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
  - 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
  - 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
  - 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
  - 7) szanować wytwory innych dzieci,
  - 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

## § 22

### Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) respektowanie niniejszego statutu,
  - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - 3) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych oraz pasożytniczych,
  - 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
  - 9) zapoznanie się na bieżąco z ogłoszeniami i aktualnościami umieszczanymi na stronie internetowej przedszkola,
  - 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

3. Rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokość stolika/biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
  - 4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza w przypadku kilku dzieci uczących się w domu.
4. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
5. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

### **§ 23**

#### **Prawa rodziców**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
  - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

### **§ 24**

#### **Zasady odpłatności za przedszkole**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący.

### **§ 25**

### **Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
  - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
4. W przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości miesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka sześciolatniego w przedszkolu, dziecko sześciolatnie ma obowiązek realizować podstawę programową w godzinach bezpłatnych określonych uchwałą organu prowadzącego.

### **§ 26**

#### **Współdziałanie organów przedszkola**

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
  - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji,
  - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

### **§ 27**

#### **Zasady rozwiązywania sporów**

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor.
2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

### **§ 28**

#### **Ceremoniał**

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących

w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.

2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

## **§ 29**

### **Dokumentacja przedszkola**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

## **§ 30**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 31.08.2020 r.

Tekst jednolity Statutu Przedszkola przyjęty Uchwałą nr 1/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2020 r.