



---

## **STATUT**

**Przedszkola Samorządowego  
im. Króla Maciusia Pierwszego  
w Gąbinie**

**2022r.**

**Zastosowane pojęcia:**

Ilekczoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu Samorządowym, przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe im. Króla Maciusia Pierwszego w Gąbinie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1082 ze zm.);
- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Samorządowego im. Króla Maciusia Pierwszego w Gąbinie;
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Samorządowym im. Króla Maciusia Pierwszego w Gąbinie;
- 5) wychowankach lub dzieciach, rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Samorządowego im. Króla Maciusia Pierwszego w Gąbinie; oraz ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) grupie, oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Przedszkola opisaną w arkuszu organizacyjnym;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Gąbin;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze 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 2021 r. poz. 1915 ze 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 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 6) Akty wykonawcze do ustaw.

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe im. Króla Maciusia Pierwszego w Gąbinie.
- 1) Siedzibą przedszkola jest lokal przy ulicy Al. Jana Pawła II 16, 09-530 Gąbin;
- 2) Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto i Gmina w Gąbin, ul. Stary Rynek 16, 09-530 Gąbin;
- 3) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy-Przedszkole Samorządowe w Gąbinie.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, oraz z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  - 1a. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
  - 1b. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
    - 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;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
  - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
  - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

1c. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.

1d. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w punkcie 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (~~t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910~~), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania, w szczególności poprzez:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka m.in. przez:

a) prowadzenie działalności diagnostycznej i stymulacyjno-kompensacyjnej dotyczącej rozwoju dziecka,

b) ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,

c) dostosowywanie zadań i treści do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,

d) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywności przez wykorzystywanie jego własnej inicjatywy,

e) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,

f) sprawowanie opieki nad dzieckiem odpowiednio do jego potrzeb i możliwości przedszkola,

g) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka;

2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole, m.in. przez:

a) spełnianie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziny,

b) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej,

c) uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,

d) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania akceptowanymi przez rodzinę oraz uczenie dzieci współodpowiedzialności za własne zachowanie,

e) ujednoczenie oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych przedszkola i domu rodzinnego oraz zapewnienie optymalnych warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka tym samym przygotowując je do efektywnego korzystania do nauki w szkole;

3) rozwijanie zainteresowań dzieci m.in. przez:

- a) udział w imprezach, konkursach i przeglądach przedszkolnych,
  - b) organizację zajęć dodatkowych,
  - c) działalność dzieci w kołach, stowarzyszeniach i teatrzykach przedszkolnych;
3. Przedszkole realizuje cele wynikające z podstawy programowej poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
4. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
- 1) opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel;
    - a) podczas krótkiej, uzasadnionej nieobecności nauczyciela opiekę nad dziećmi może przejąć pracownik obsługi upoważniony przez nauczyciela;
  - 2) organizując zajęcia poza terenem przedszkola nauczyciel w szczególności:
    - a) ustala liczbę dzieci i liczbę personelu biorących w nich udział (nie więcej niż 10 - 15 dzieci na jedną osobę personelu),
    - b) zapewnia opiekę innego nauczyciela dzieciom, które z uzasadnionych powodów pozostają w przedszkolu,
    - c) na dalszą wycieczkę zabiera środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy,
    - d) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i lepszej organizacji wycieczek autokarowych dyrektor powołuje kierownika wycieczki, który odpowiada za organizację i bezpieczeństwo wszystkich uczestników,
    - e) wyjazd zorganizowanej grupy powinien być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki” zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu,
    - f) na uczestnictwo dziecka w wyjeździe zorganizowanym przez przedszkole rodzic musi wyrazić pisemną zgodę,
    - g) w trakcie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
  - 3) w czasie zajęć dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola takich, jak np.: religia, język obcy, gimnastyka korekcyjna, taniec towarzyski - opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca i nauczyciel. Podczas zajęć z religii dziecko nieuczęszczające na nie przebywa pod opieką osoby dorosłej;
  - 4) organizując zajęcia na przedszkolnym placu zabaw, nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zasad bhp oraz regulaminu korzystania z ogrodu:

- a) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren powinien być sprawdzony przez nauczyciela lub pracownika obsługi,
- b) wszelkie uszkodzenia i zniszczenia urządzeń należy bezzwłocznie zgłaszać do Sekretarki lub dyrektora przedszkola, lub wicedyrektora,
- c) zabrania się korzystania z urządzeń w przypadku zauważenia jakichkolwiek usterek zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu,
- d) z urządzeń placu zabaw mogą korzystać dzieci uczęszczające do przedszkola jedynie pod nadzorem i opieką pracowników jednostki, którzy odpowiedzialni są za ich bezpieczeństwo i zdrowie,
- e) dzieci, które nie uczęszczają do przedszkola, lub uczęszczające, które zostały odebrane z jednostki mogą korzystać z placu zabaw jedynie pod nadzorem i opieką rodziców lub dorosłych opiekunów. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci oraz prawidłowe korzystanie z placu zabaw i urządzeń terenowych,
- f) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wypadki na placu zabaw poza godzinami otwarcia, w dni wolne od pracy oraz za wypadki dzieci nieuczęszczających do przedszkola lub odebranych wcześniej z jednostki - pozostawionych bez opieki osób dorosłych,
- g) urządzenia do rekreacji należy wykorzystywać zgodnie z przeznaczeniem, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

#### 5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) upoważnienie do odbioru dziecka udzielane jest w formie pisemnej;
- 3) godziny przyprowadzania i odbierania dzieci z grup przedszkolnych (żywieniowych) określa ramowy rozkład dnia pracy przedszkola;
- 4) (uchylony)
- 5) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest bezpośrednie powierzenie go opiece nauczyciela;
- 6) nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu powierzenia przez rodzica do chwili odebrania go przez rodzica lub pisemnie upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią;
- 7) w przypadku zauważenia problemów z zapewnieniem bezpieczeństwa dziecku przez osobę odbierającą je z przedszkola (np.: brak upoważnienia, stan nietrzeźwy, itp.), nauczyciel odmawia wydania dziecka oraz zawiadamia inną osobę wskazaną przez rodziców w upoważnieniu do odbioru i w razie potrzeby dyrektora przedszkola;
- 8) nauczyciel ma prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko;
- 9) do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, którzy powinni odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną;
- 10) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte stosownym prawomocnym orzeczeniem sądowym.

6. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.



- 1) zajęcia dodatkowe mogą być organizowane przez przedszkole w godzinach przeznaczonych na bezpłatną realizację nauczania, wychowania i opieki, jak również poza godzinami bezpłatnej realizacji nauczania, wychowania i opieki;
- 2) zajęcia dodatkowe mogą prowadzić osoby posiadające odpowiednie przygotowanie;
- 3) przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe nieodpłatne dla rodziców, finansowane ze środków budżetowych Miasta i Gminy w Gąbinie;
- 4) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, przedszkole organizuje naukę religii na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) przedszkole ma obowiązek zorganizowania zajęć z religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków danej grupy przedszkolnej, dla mniejszej liczby wychowanków zajęcia z religii powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej;
  - a) nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych, właściwych dla danego poziomu nauczania,
  - b) dzieci, które decyzją rodziców nie uczęszczają na zajęcia religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
- 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
- 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 4) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 5) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 6) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 8) tworzenie tradycji przedszkola;
- 9) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina;
- 10) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi
- 11) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych.

8. 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 pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

9. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

## **§ 2a**

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
- 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **§ 2b**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Dyrektor Przedszkola 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. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

5. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, oraz w środowisku społecznym wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana 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 obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

8. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;

- 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) (uchylony);
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego.
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
12. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
13. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu rodziców dziecka.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## § 2c

1. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
3. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wniosku rodzica i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
4. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju, wskazuje koordynatora i nadzoruje prawidłową realizację programu.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA**

### § 3.

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola;
  - 2) Zastępca dyrektora przedszkola;
  - 3) Rada Pedagogiczna;
  - 4) Rada Rodziców.

1a. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Przedszkolu określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

2. Kompetencje dyrektora przedszkola:

1) dyrektor przedszkola w szczególności:

a) kieruje działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz,

b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

- kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

- kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

- wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań,

- (uchylony)

c) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki,

f) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki,

g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę,

h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych:

-wykonuje uchwały Rady Miasta i Gminy Gąbin w zakresie działalności przedszkola,

-współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

-organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,

i) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

j) stwarza warunki do działania w jednostce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,

k) jest upoważniony do publikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego statutu przedszkola;

l) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

m) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,

o) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

p) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

-zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,

-przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,

-występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

r) dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola, związkami zawodowymi, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny;

s) (uchylony)

t) na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem oraz określić warunki jego spełniania po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;

u) dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom;

w) dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

y) ~~dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:~~

~~— temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa,~~

~~— wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu wychowanków. np. kłeski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne,~~

~~— temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ,~~

~~— występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych;~~

z) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

2) Zastępca dyrektora przedszkola. W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora:

a) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;

b) zakres kompetencji dla stanowiska wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola;

3) wicedyrektor Przedszkola:

a) sprawuje nadzór pedagogiczny,

b) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,

c) zastępuje dyrektora przedszkola w czasie jego nieobecności;

4) szczegółowe obowiązki wicedyrektora określają dokumenty o nazwie: "opis stanowiska pracy" oraz "szczegółowy zakres obowiązków";

5) Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola,

b) organizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli,

c) przygotowanie projektów niektórych dokumentów organizacji przedszkola (m.in. koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy przedszkola, przedszkolnego zestawu programów, przydziału czynności dodatkowych nauczycielom, planu wewnątrz przedszkolnego doskonalenia nauczycieli), przy współpracy dyrektora przedszkola,

d) prowadzenie czynności związanych z organizacją nadzoru pedagogicznego, kontrolą wewnętrzną przedszkola oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, przy współpracy Dyrektora Przedszkola,

- e) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
- f) realizacja zadań związanych z prowadzeniem nadzoru pedagogicznego w przedszkolu,
- g) sprawowanie nadzoru nad pełną realizacją przez nauczycieli programów dopuszczonych do realizacji,
- h) obserwowanie zajęć i innych form pracy prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów celem systematycznego doskonalenia ich pracy,
- i) dokonywanie kontroli dokumentacji pedagogicznej,
- j) uczestnictwo w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
- k) współdecydowanie z dyrektorem o nagradzaniu, wyróżnianiu i karaniu nauczycieli;
- l) w przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej chorobą, zatwierdzanie bieżących dokumentów finansowych;
- m) hospitowanie nauczycieli, wydawanie zaleceń pokontrolnych i pohospitacyjnych oraz egzekwowanie ich wykonania;
- n) współdecydowanie z dyrektorem o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- o) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk studenckich.

2a. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie wychowanków.

2b. 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 zestawy programów wychowania przedszkolne.

2c. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.

3. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele przedszkola;
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 3) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
- 4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;

4a) w uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej;

4b) W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

a) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

b) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

5) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

6) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

6a) uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;

6b) nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej;

7) dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego jednostkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

8) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy jednostki,

b) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli jednostki,

d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

e) ustalanie regulaminu swojej działalności,

f) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian oraz uchwalenie statutu,

g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki;

9) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

b) projekt planu finansowego jednostki,

c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



- d) propozycje dyrektora jednostki w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programów nauczania,
- f) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- g) delegowanie dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
- h) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora przedszkola.
- i) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
- j) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w jednostce.

#### 4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) w przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków;
- 2) w skład rad rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału;
- 3) w wyborach, o których mowa w pkt. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 4) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli oddziałowych, o których mowa w pkt. 2;
- 5) rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy;
- 6) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów jednostki, organu prowadzącego jednostkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 7) do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania jednostki,
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 8) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa jej regulamin;
- 9) w zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

5. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń organów przedszkola;
  - 2) przedstawianie przez dyrektora podczas zebrań rady rodziców oraz rady pedagogicznej informacji o sytuacji jednostki;
  - 3) zapoznavanie przez dyrektora organów jednostki z zarządzeniami władz oświatowych i organu prowadzącego;
  - 4) wywieszanie informacji i zarządzeń dyrektora, władz oświatowych oraz organu prowadzącego na tablicy ogłoszeń.
- 5a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
6. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola.
- 1) W przypadku zaistnienia sporu wśród rady pedagogicznej, dyrektor bada zasadność oraz przyczynę i w ciągu 7 dni dokonuje rozstrzygnięcia sporu;
  - 2) W przypadku zaistnienia sporu między dyrektorem i nauczycielem, dyrektor wyjaśnia wszelkimi sposobami, wspomagając się obowiązującymi przepisami prawa powód sporu. W szczególnie trudnych przypadkach lub w sytuacji nie rozwiązania problemu, strony zwracają się o pomoc do organu prowadzącego;
  - 3) Rada rodziców może zgłaszać dyrektorowi zastrzeżenia dotyczące pracy nauczyciela;
  - 4) Jeżeli zastrzeżenia są zasadne, dyrektor udziela nauczycielowi ustnego upomnienia i ostrzeżenia, w przypadku ponownego uchybienia w wywiązywaniu się z obowiązków, dyrektor wpisuje upomnienie do akt osobowych;
  - 5) W przypadku zastrzeżenia nieuzasadnionego, dyrektor wyjaśnia sprawę zainteresowanym w ciągu 7 dni;
  - 6) W wypadku podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały niezgodnej z obowiązującymi przepisami, dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i powiadamia o tym fakcie organ nadzorujący w ciągu 7 dni;
  - 7) Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, zaś w przypadku, gdy jest on stroną sporu - organ prowadzący na wniosek zainteresowanego. Rozstrzygnięcie dyrektora, organu prowadzącego jest ostateczne;
  - 8) W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

### **§ 4**

1. W przedszkolu funkcjonują grupy przedszkolne, w których organizowane jest całodzienne wyżywienie dla dzieci oraz pięciogodzinne oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjmowane do oddziałów ogólnodostępnych po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz za zgodą organu prowadzącego.

## § 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, przy czym liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 28 dzieci.

## § 6

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
  - 1) Nauczyciel lub nauczyciele przeprowadzają analizę wybranego programu pod kątem zgodności z podstawą programową oraz poprawności merytorycznej i dydaktycznej;
  - 2) Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego:
    - a) opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
    - b) opracowany przez innego autora (autorów),
    - c) opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
  - 3) Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w jednostce dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 4) Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut (2x30min.).
  - 1) Na wniosek rodziców przedszkole organizuje zajęcia wykraczające poza podstawę programową.
3. Czas trwania zajęć, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych czy terapeutycznych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. W przedszkolu mogą być organizowane dodatkowe zajęcia wyrównawcze (np.: logopedyczne, terapii pedagogicznej, itp.) dla dzieci w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych jednostki.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Na terenie przedszkola mogą być organizowane zajęcia prowadzone przez inne podmioty, w trakcie których za bezpieczeństwo uczestników odpowiada organizator tych zajęć.

7. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe z wyjątkiem pracowników przedszkola wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia teatralne i zajęć otwartych.

8. W czasie imprez organizowanych na terenie przedszkola nie mają zastosowania przepisy dotyczące ochrony danych osobowych prawa autorskiego i praw pokrewnych. Wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć przez uczestników imprezy, uroczystości otwartych odbywa się na ich własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody.

9. Budynek i teren przedszkola objęty jest monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań monitoringu regulują odrębne przepisy.

10. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem wychowanków, przedszkole może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

11. Organizując kształcenia na odległość przedszkole uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez rodziców dziecka z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną wychowanków;

3) naturalne potrzeby dziecka;

4) dyspozycyjność rodziców;

5) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

12. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

13. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

## § 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

2. W uzasadnionych przypadkach przedszkolne oddziały, nie więcej jednak niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

## § 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia danego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja danego roku.

2. 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.

### § 8a

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

2. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonego.

7. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji na odległość.

8. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniają konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

11. Rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych.

~~1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na terenie przedszkola zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.~~

~~2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.~~

~~3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.~~

~~4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.~~

~~5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Przedszkola wdraża jeden z wariantów kształcenia:~~

~~1) WARIANT MIESZANY HYBRYDOWY – organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;~~

~~2) WARIANT ZDALNY – organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania przedszkola i prowadzenia kształcenia na odległość.~~

~~6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.~~

~~7. Dyrektor w wyjątkowych sytuacjach może prowadzić dni wolne od zajęć w przedszkolu.~~

## § 8b

1. Dzieci oddziału przedszkolne są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.

2. W drodze do i z przedszkola opiekunowie z dziećmi przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

3. W Przedszkolu wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/ odbierający dzieci z przedszkola lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:

1) 1 rodzic z dzieckiem;

2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;

3) zachowanie dystansu od pracownika przedszkola min. 1,5 m;

4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

4. Do budynku przedszkola należy wchodzić ustalonym wejściem, zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk, przy użyciu płynu znajdującego się przed wejściem do przedszkola.
5. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka sugerujących infekcję dróg oddechowych, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.
6. Dyrektor Przedszkola w sytuacjach nagłych może zarządzeniem wprowadzić całkowity zakaz wstępu na teren Przedszkola.

## **§ 9**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, zasady określonej w § 5 ust. 2-3 oraz oczekiwań rodziców.
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.
3. Ramowy rozkład dnia ustala się następująco:
  - 1) 6.00 - Powitanie dzieci, zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań.
  - 2) 7.00 - Ćwiczymy i bawimy się. Wspomaganie indywidualnych potrzeb dziecka.
  - 3) 8.15 - Przygotowujemy się do śniadania.
  - 4) 8.30 - Jemy śniadanie. Czynności higieniczno- samoobsługowe.
  - 5) 9.00 - Uczestniczymy w zabawach i sytuacjach edukacyjnych.
  - 6) 9.30/10.00 - Przygotowujemy się do wyjścia na świeże powietrze.
  - 7) 9.50/10.15 - Pobyt na świeżym powietrzu. W przypadku nieodpowiedniej pogody gry i zabawy ruchowe w salach.
  - 8) 11.00/11.15 - Przygotowujemy się do obiadu.
  - 9) 11.30 - Jemy obiad. Czynności higieniczno- samoobsługowe.
  - 10) 12.00 - Relaks poobiedni (muzyka relaksacyjna, twórcza wizualizacja, bajki muzyczne).
  - 11) 12.30 - Bawimy się i działamy w sali lub ogrodzie. Realizacja oferty dodatkowej przedszkola. Wspomaganie indywidualnych potrzeb dziecka.
  - 12) 14.00 - Przygotowujemy się do podwieczorku.
  - 13) 14.15 - Jemy podwieczorek. Czynności higieniczno- samoobsługowe.
  - 14) 14.30 do 17.00 - Bawimy się i działamy w sali lub ogrodzie przedszkolnym. Wspomaganie indywidualnych potrzeb dziecka.

## **§ 10**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust. 3.
2. Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie, tj. od 6.00 do 17.00.
  - 1) W grupach prowadzących całodzienne wyżywienie, bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane jest w godzinach od 8.00 do 13.00;
  - 2) (uchylony)

2a. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

2b. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości 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.

3. Termin przerw pracy przedszkola ustala corocznie organ prowadzący.

1) W okresie wakacji przedszkole jest czynne dwa tygodnie wyznaczone przez organ prowadzący.

2) Dopuszcza się możliwość wyłączenia przedszkola z pracy w wakacje ze względu na konieczność przeprowadzenia kompleksowych prac remontowych, likwidacji poważniejszych awarii oraz innych ważnych przyczyn;

3) Wakacyjny harmonogram pracy dla przedszkola ustala organ prowadzący. Dyrektor podaje go do publicznej wiadomości;

4) Dziecku przysługuje prawo do korzystania z usług przedszkola pełniącego dyżur w okresie wakacji (do 15 lipca);

5) Deklaracje o chęci korzystania z dyżuru wakacyjnego składają rodzice w jednostce macierzystej, w terminie do 15 czerwca każdego roku;

6) Korzystając z usług przedszkola w okresie wakacji rodzice wnoszą opłaty, o których mowa w ust. 5 pkt 2, z góry, w przedszkolu, w wysokości odpowiadającej zadeklarowanemu w umowie czasowi pobytu dziecka w przedszkolu.

4. Dodatkowe informacje o przedszkolu:

1) ze względu na organizację żywienia rodzice zobowiązani są do przestrzegania wyznaczonych godzin przyprawiania dzieci lub do przekazania informacji np.: telefonicznej o spóźnieniu w danym dniu;

2) godziny posiłków:

a) śniadanie – 8:30 – 9:00,

b) obiad I danie – 11:00

c) obiad II danie-12:00,

d) podwieczorek -14:15- 14:30;

3) Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

- Jadłospisy planowanych posiłków ustala dietetyk przedszkolny w uzgodnieniu z kucharką w a zatwierdza dyrektor,

- Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniania rodzicom na tablicy ogłoszeń

5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia:



- 1) rodzice ponoszą odpłatność za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 2.;
- 2) na miesięczną opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole składają się:
  - a) opłata za pobyt dziecka ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę naliczana z dołu według zasad określonych w Uchwale Rady Miasta i Gminy w Gąbinie,
  - b) opłata za wyżywienie dziecka naliczana z dołu zgodnie z odrębnie złożonym oświadczeniem,
  - c) ustala się miesięczną opłatę za korzystanie przez dziecko ze świadczeń, o których mowa w ust. 5 pkt. 2) lit. a) w wysokości 1 zł za godzinę zegarową zajęć, przy czym opłaty za niepełne godziny przelicza się odpowiednio proporcjonalnie,
- 3) warunki korzystania z wyżywienia, w tym: osoby uprawnione do korzystania z wyżywienia w przedszkolu, wysokość i termin wnoszenia opłat za posiłki oraz zasady rozliczania opłat w przypadku nieobecności - ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 4) opłata za pobyt dziecka jest naliczana za każdy dzień obecności, a termin pobierania opłat określa umowa o świadczenie usług.

### **§ 10a**

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
  - 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
  - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
  - 3) wycieczki do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
  - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
    - a) określa, co lubi robić;
    - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
    - c) określa, co robi dobrze;
    - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
  - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
    - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
    - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
    - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,

- d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
- e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
  - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
  - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
  - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
  - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
  - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

### **§ 10b. Wolontariat**

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:
  - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
  - 2) czas trwania porozumienia;
  - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
  - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
  - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
  - 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
  - 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
  - 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
  - 9) adres zamieszkania wolontariusza.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

### **§ 10c. Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci, a w szczególności:
  - 1) dyrektor przedszkola zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z Koncepcji Pracy Przedszkola na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu z rodzicami i uwzględnia ewentualne propozycje przedstawione przez rodziców;

- 2) rodzice mają prawo wglądu do planów pracy, które znajdują się u dyrektora przedszkola;
  - 3) przedszkole prowadzi ogólną tablicę informacyjną dla rodziców zawierającą wydarzenia z życia przedszkola, ogłoszenia, informacje i treści mające na celu pedagogizację rodziców;
  - 4) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się spotkania z rodzicami: ogólne, grupowe i indywidualne;
  - 5) spotkania ogólne powinny być organizowane nie częściej niż dwa razy w roku szkolnym, spotkania grupowe nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, spotkania indywidualne - w zależności od potrzeb;
  - 6) rodzice są zobowiązani do wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej ich dziecka,
2. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
  3. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 11.**

1. Zadaniem nauczyciela jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i zdrowia, w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, w szczególności przez:
  - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki, troska o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci;
  - 2) kształtowanie czynnych postaw dzieci wobec bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 3) przekazywanie dzieciom wiedzy o tym co zagraża zdrowiu;
  - 4) kształtowanie czynnych postaw w zapobieganiu chorobom i pozytywnego stosunku do pracowników służby zdrowia;
  - 5) przekazywanie właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno – kulturalnych;
  - 6) kształtowanie prawidłowej postawy ciała;
  - 7) stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa.
2. Nadrzędnym zadaniem wszystkich pracowników przedszkola jest:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) stosowanie zasady dobrej praktyki higienicznej i dobrej praktyki produkcyjnej oraz wdrażanie systemu HACCP zgodnie z procedurami ustalonymi w przedszkolu;
  - 3) przestrzeganie zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych, dyscypliny pracy oraz regulaminów i instrukcji obowiązujących w przedszkolu.
- 2a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zadania innych pracowników przedszkola:
  - 1) sekretarka obowiązana jest:
    - a) zabezpieczać warunki pracy odpowiadające zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prowadzić dokumentację BHP,
    - b) wykonywać zadania prowadzone ze sprawozdawczością GUS,

- c) gromadzić i właściwie przechowywać zarządzenia i rozporządzenia,
- d) obsługiwać i wykorzystywać w codziennej praktyce dostępne programy komputerowe z zakresu realizacji obowiązków,
- e) obsługiwać program SIO i inne,
- f) organizować wysyłki i odbiór korespondencji i przesyłek pocztowych,
- g) dekretować korespondencję,
- h) prowadzić listy obecności pracowników administracji i obsługi,
- i) prowadzić ewidencję czasu pracy pracowników,
- j) prowadzić książki inwentarzowe,
- k) śledzić informacje na stronie internetowej BIP i kuratorskiej,
- l) prowadzić dziennik korespondencyjny
- m) właściwie gromadzić, przechowywać i archiwizować dokumentację wynikającą z zakresu obowiązku przekazywania akt do archiwum,
- n) zabezpieczać tajność i poufność spraw w tym ochronę danych osobowych,
- o) właściwie przechowywać pieczęcie,
- p) prowadzić ewidencję dzieci,
- q) podpisywać – odbiór faktur VAT,
- r) sprawdzać rachunki pod względem formalno-rachunkowym,
- s) prowadzić sprawozdawczość, przy współpracy z Dyrektorem
- t) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

1a) pomoc nauczyciela obowiązana jest:

- a) spełniać czynności opiekuńcze i usługowe w stosunku do dzieci polecane przez nauczyciela oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- b) pełnić dyżur na terenie szatni w godzinach schodzenia i rozchodzenia się dzieci, czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz udzielać pomocy przy ubieraniu i rozbieraniu się,
- c) utrzymywać czystość i estetykę w przydzielonych pomieszczeniach oraz w stanie używalności powierzony sprzęt,
- d) wykonywać inne czynności powierzone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola;

2) woźna obowiązana jest:

- a) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- b) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt, narzędzia pracy oraz dbać o stan zabawek i pomocy dydaktycznych w danym oddziale, zgodnie z wymogami higieny i bezpieczeństwa,
- c) pomagać nauczycielowi danego oddziału w spełnianiu czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- d) przygotowywać sale do posiłków oraz punktualnie podawać posiłki dzieciom danego oddziału,
- e) przygotowywać sale do odpoczynku dzieci, dbać o higieniczne warunki wypoczynku,
- f) prowadzić dezynfekcje sanitariatów dziecięcych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola;

3) konserwator zobowiązany jest do

- a) kontrolowania sprawności i naprawiania urządzeń i sprzętu przedszkolnego,
  - b) dokonywania przeglądu sprzętu p. poż.,
  - c) konserwacja urządzeń c.o.,
  - d) wykonywania czynności zleconych przez opiekunów pracowni przedszkolnych i pozostałych pomieszczeń,
  - e) okresowego konserwowania elementów metalowych i drewnianych w przedszkolu,
  - f) wymiany żarówek, naprawy gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych,
  - g) wymiany urządzeń sanitarno-kanalizacyjnych i sanitarnych w razie potrzeby,
  - h) koszenia trawników wokół przedszkola,
  - i) wykonywania innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora przedszkola.
- 4) opiekun kotłowni zobowiązany jest do:
- a) stosowania właściwej mieszanki paliw,
  - b) oszczędnego spalania opału,
  - c) zabezpieczania instalacji c.o. przed zniszczeniem w okresie zimy,
  - d) utrzymywania w czystości i porządku pomieszczenie kotłowni i na zewnątrz:
  - e) przestrzegania instrukcji umieszczonych w pomieszczeniach kotłowni, przy piecach itp.
  - f) utrzymywania odpowiedniej temperatury grzewczej,
  - g) zgłaszania przełożonemu wszelkich dostrzeżonych usterek i awarii,
  - h) wykonywania innych prac zleconych przez dyrektora,
  - i) po zakończeniu sezonu opałowego należy:
    - dokładnie wyczyścić instalację,
    - zakonserwować i zabezpieczyć piece, palniki na okres lata.
4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z wychowankami 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;
  - 4) zachowują w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
5. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
6. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
7. 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.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

## § 12

1. W przedszkolu: liczącym co najmniej 7 oddziałów albo w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie, może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.

2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska, w tym kierownicze.

### § 13

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców lub przyjętych dodatkowo zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

### § 14.

#### **Zadania i obowiązki nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne**

Zadania specjalistów:

1) do zadań logopedy należy:

- a) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- b) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci w oddziałach integracyjnych i pozostałych,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej grupowej z dziećmi, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w komunikacji werbalnej, przy ścisłej współpracy z nauczycielami poszczególnych oddziałów,
- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dotyczącej dzieci z zaburzeniami logopedycznymi – z dziećmi, rodzicami i nauczycielami,
- f) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji, w tym współpraca ze środowiskiem rodzinnym dziecka,
- g) podnoszenie wiedzy rodziców na temat wychowania dziecka poprzez udział w zebraniach ogólnych i grupowych, udostępnianie referatów dla rodziców w kąciku edukacyjnym,
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w  
- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1a) logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;

1b) zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;

1c) logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji;

2) do zadań pedagoga należy:

a) diagnozowanie dziecka pozwalające na optymalną organizację procesu wspierającego jego rozwój i edukację,

b) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka,

c) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez tworzenie programów,

d) wspieranie nauczycieli i rodziców w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

e) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań wychowawczo-dydaktycznych, wynikających z realizowanych przez nich programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb możliwości psychofizycznych dziecka, u którego stwierdzono dysfunkcję i nieprawidłowości rozwojowe lub inne specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

f) podnoszenie wiedzy pedagogicznej rodziców poprzez udział w zebraniach ogólnych i grupowych, udostępnianie referatów dla rodziców w kąciку edukacyjnym,

g) wymienione powyżej zadania pedagoga realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, innymi przedszkolami,

h) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2a) poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii;

2b) pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;

3) do zadań psychologa należy w szczególności:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pracy psychologiczno – pedagogicznych, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci rodziców i nauczycieli;

c) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy psychologiczno-pedagogicznych dla dzieci rodziców i nauczycieli,

d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym,

e) dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej w przedszkolu,

f) systematyczne prowadzenie dokumentacji w swojej działalności;

4) psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji;

5) Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

b) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,



- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom,
- e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

## § 15

### 1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, poprzez:
  - a) informowanie rodziców o zadaniach wynikających z miesięcznych planów pracy w danym oddziale,
  - b) prowadzenie kącika informacyjnego dla rodziców,
  - c) udzielanie rodzicom bieżącej, rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - d) udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, poprzez:
  - a) rytmiczne i integralne realizowanie programu wychowania w przedszkolu,
  - b) realizowanie różnorodnych zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych z zakresu wychowania zdrowotnego, społeczno-moralnego, umysłowego i artystyczno - technicznego,
  - c) tworzenie pogodnej, spokojnej atmosfery zabawy i nauki,
  - d) w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem dzieci, szanowanie ich godności osobistej,
  - e) umiejętne kierowanie działalnością dzieci przez tworzenie sytuacji wychowawczych i edukacyjnych, dostosowywanie treści do możliwości percepcyjnych dzieci oraz stosowanie różnorodnych form i metod pracy,
  - f) zapewnienie warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dzieci, tym samym przygotowywać je do efektywnego korzystania do nauki w szkole,
  - g) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawne, wymagające oddziaływań stymulacyjno - kompensacyjnych oraz zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a w szczególności:
  - a) poznanie każdego dziecka w celu stworzenia mu warunków do optymalnego rozwoju, na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości oraz właściwego planowania i realizacji procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
  - b) systematyczne prowadzenie obserwacji,
  - c) (uchylony)

- d) wyciąganie wniosków wynikających z obserwacji jako podstawy do ustalenia kierunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i stymulacyjno-kompensacyjnej,
  - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, systematyczne dokumentowanie obserwacji w formie wypracowanej przez Radę Pedagogiczną i zapisanej w księdze protokołów rady pedagogicznej,
  - f) prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej w celu dostrzeżenia symptomów zaniedbania oraz przemocy domowej stosowanej wobec dzieci przedszkolnych;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- a) organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie przedszkola określają przepisy w sprawie zasad udzielania dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 5) tworzenie warunków wspierających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
- a) dbanie o wszechstronny rozwój,
  - b) kierowanie rozwojem osobowości dzieci traktowanej jako rezultat wielostronnego i intensywnego uczenia dzieci w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata,
  - c) aktywizacja dzieci i pobudzanie ich procesów rozwojowych,
  - d) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
  - e) wyrównywanie szans edukacyjnych,
  - f) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie,
  - g) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy i włączenia rodziców w życie przedszkola.
- 6) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
- 1) dyrektor przedszkola zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z Koncepcji Pracy Przedszkola na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu z rodzicami i uwzględnia ewentualne propozycje przedstawione przez rodziców;
  - 2) rodzice mają prawo wglądu do planów pracy, które znajdują się u dyrektora przedszkola;
  - 3) przedszkole prowadzi ogólną tablicę informacyjną dla rodziców zawierającą wydarzenia z życia przedszkola, ogłoszenia, informacje i treści mające na celu pedagogizację rodziców;
  - 4) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się spotkania z rodzicami: ogólne, grupowe i indywidualne;
  - 5) spotkania ogólne powinny być organizowane nie częściej niż dwa razy w roku szkolnym, spotkania grupowe nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, spotkania indywidualne - w zależności od potrzeb;
  - 6) rodzice są zobowiązani do wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej ich dziecka;
  - 7) rodzice mają prawo do:

- a) wyrażania i przekazywania dyrektorowi przedszkola, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinię na temat pracy przedszkola,
- b) udziału w zajęciach i uroczystościach otwartych,
- c) uzyskiwania wpływu na ważniejsze decyzje dotyczące pracy przedszkola poprzez reprezentującą ich radę rodziców,
- d) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

#### **§ 16**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 2a.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do przedszkola mogą uczęszczać dzieci powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat:
  - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Samorządowego im. Króla Maciusia Pierwszego w Gąbinie odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego oraz lokalnego:
  - 1) rekrutacja dzieci odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz przyjętych w Mieście i Gminie Gąbin zasadach rekrutacji, ujednoliconych dla wszystkich przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Gąbin;
  - 2) procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie na zajęcia do jednostki. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają na zajęcia Przedszkola Samorządowego im. Króla Maciusia Pierwszego w Gąbinie, nie muszą przechodzić procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu uczestniczenia w zajęciach;
  - 3) szczegółowe zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny ogłaszane są na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie przedszkola;
  - 4) W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola, Dyrektor powołuje poprzez wydanie zarządzenia Komisję Rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci, w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa;
  - 5) rodzic kandydata do przedszkola może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej, w terminie ustalonym w przepisach prawa;
  - 6) Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej niezwłocznie, najpóźniej 7 dni od otrzymania odwołania.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami dziecka, w warunkach zapewniających zdrowie i bezpieczeństwo;

- 2) właściwych relacji, życzliwości oraz podmiotowego traktowania ze strony wszystkich pracowników oraz całej społeczności przedszkolnej,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności osobistej;
  - 4) prywatności i akceptacji takim jakim jest;
  - 5) edukacji w środowisku rówieśniczym i równego traktowania w grupie,
  - 6) swobodnego wyrażania myśli oraz nabywania doświadczeń w mówieniu, słuchaniu i „byciu” słuchanym;
  - 7) wyboru zabawy i towarzystwa do zabawy w czasie przeznaczonym na swobodną działalność;
  - 8) pomocy ze strony nauczyciela w łagodzeniu różnic rozwojowych i eliminowaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach utrudniających dalsze zdobywanie wiedzy oraz ukierunkowania i rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) odpoczynku (snu) jeśli jest zmęczone, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
  - 10) reprezentowania przedszkola na zewnątrz poprzez udział w imprezach, konkursach, uroczystościach itp.
5. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:
- 1) właściwe zachowanie względem innych oraz używanie form grzecznościowych;
  - 2) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa oraz na miarę swoich możliwości unikanie zagrożeń;
  - 3) współdziałanie w zespole, podporządkowywanie się przyjętym zasadom i umowom w grupie;
  - 4) uczestniczenie w czynnościach gospodarczo – porządkowych oraz dbanie o wspólną własność;
  - 5) szanowanie praw, godności osobistej oraz odmienności innych;
  - 6) szanowanie wytworów pracy dorosłych i rówieśników;
  - 7) udzielanie pomocy słabszym i potrzebującym pomocy.
6. Dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna oraz inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i higienicznych warunków zabawy, pracy i nauki w czasie pobytu w przedszkolu jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia jeżeli w danym dniu wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci.
8. ~~(uchylony)~~ Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;
  - 3) nagrodą rzeczową;
  - 4) listem gratulacyjnym;
  - 5) pochwałą dyrektora;
  - 6) odznaką honorową przedszkola.
9. ~~(uchylony)~~ Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;

- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
  - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
  - 4) powtarzanie poprawnego zachowania.
10. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

### **§ 16a**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 30 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców;
- 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz pracowników przedszkola przy braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
- 4) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
- 5) podstawę wykreślenia dzieci z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
  - rezygnacja rodziców z usług przedszkola,
  - zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.

2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych,
- 4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

### **§ 16b**

#### **Diagnoza**

1. 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 zestawy programów wychowania przedszkolne.
2. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
  - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
  - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
  - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
  - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **MAJĄTEK I FINANSE**

#### **§ 17**

1. Obsługa finansowo – księgową jednostki jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Budżetowych Miasta i Gminy w Gąbinie.
2. Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta i Gminy Gąbin oraz innych źródeł.
3. Przedszkole Samorządowe im. Króla Macjusia Pierwszego w Gąbinie prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez Dyrektora dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
4. Wszelkie wpływy uzyskane przez jednostkę, za wyjątkiem dochodów rachunku o którym mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz wpływów na utworzone przez jednostki budżetowe wydzielone rachunki dochodów własnych, które funkcjonują na dotychczasowych zasadach do dnia 31 grudnia 2010 roku stanowią dochody budżetu Miasta i Gminy w Gąbinie .
5. Wydatki jednostki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
6. Jednostka prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
7. Sprawozdania finansowe i budżetowe Przedszkola Samorządowego im. Króla Macjusia Pierwszego w Gąbinie sporządza Dyrektor jednostki i przekazuje terminowo do Burmistrza Miasta i Gminy w Gąbinie za pośrednictwem Skarbnika Miasta i Gminy Gąbin.
8. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.

9. Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3 500,00 zł, podejmuje samodzielnie Dyrektor jednostki, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgodą Burmistrza Miasta i Gminy w Gąbinie, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta i Gminy Gąbin oraz poza przypadkami finansowania w/w zakupów ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych (np. środki unijne, środki z funduszy celowych).

10. Zatrudnienie w jednostce ustala dyrektor biorąc pod uwagę potrzeby oraz środki ujęte w planie finansowym.

11. Wprowadzenie regulacji płac pracowników administracji i obsługi w tym zmian wynagrodzeń pracowników jednostki, jest możliwe wyłącznie za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy w Gąbinie.

12. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Burmistrza Miasta i Gminy w Gąbinie pracownicy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 17a**

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.

2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.

4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

- 1) święto niepodległości;
- 2) święto flagi;
- 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
- 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
- 5) jubileusz przedszkola.

6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

#### **§ 18**

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.

2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie rozpatrywane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola – wychowanków, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez Dyrektora przedszkola.
5. Statut udostępnia się za pośrednictwem strony internetowej przedszkola.
6. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Uchwała Nr 12/2022-2023 z dnia 14.10.2022r.