

# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA „SMERFY”  
W STEŻYCY**

**ORAZ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO  
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. EUGENIUSZA KWIATKOWSKIEGO  
W STEŻYCY**

## **Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 4) Konwencja 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) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.)
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz.1658)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611)
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.)
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.)
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591)
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646)
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt dzieci w tych placówkach (Dz. U.

2017r. poz. 1628)

- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r. poz. 1635)
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1627)
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578)
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. Poz. 1652)
- 20) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 maja 2019 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań przez inspektora ochrony danych(Dz.U. 2019 poz. 1041)
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego ((Dz.U.2019, poz.325)
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 z póź.zm.)

# ROZDZIAŁ I

## § 1. SŁOWNIK

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) przedszkole, jednostka – należy przez to rozumieć Przedszkole „Smerfy” w Stężycy;
- 4) dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola „Smerfy” w Stężycy;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) dzieci – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola „Smerfy” w Stężycy;
- 7) organ prowadzący przedszkole – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Stężycy;
- 8) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

## § 2. NAZWA I TYP PRZEDSZKOLA ORAZ JEGO ORGANY NADRZĘDNE

- 1) Nazwa przedszkola: Przedszkole „Smerfy” w Stężycy.
- 2) Rodzaj przedszkola: przedszkole publiczne z oddziałami ogólnodostępnymi.
- 3) Siedziba przedszkola mieści się przy ulicy Abrahama 2, 83-322 Stężycy.
- 4) Organem prowadzącym Przedszkole „Smerfy” w Stężycy jest Urząd Gminy w Stężycy.
- 5) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

# ROZDZIAŁ II

## § 3. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

- 1) Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, w Ustawie - Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności

w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz programie wychowawczo – profilaktycznym.

2) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3) Zadania przedszkola:

- Zapewnienie pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
- Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
- Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom niepełnosprawnym, rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- Obejmowanie dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych opieką i kształceniem zgodnie z indywidualnymi programami edukacyjno – terapeutycznymi, z uwzględnieniem zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
- Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- Przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom.
- 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.
- 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.
- 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.

- Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
  - Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
  - Kreowanie, wspólnie 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.
  - 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.
  - Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
  - Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; kształtowanie właściwej postawy patriotycznej i obywatelskiej.
  - Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.
  - Organizacja doradztwa zawodowego poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
- 4) Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
  - 5) Program wychowania przedszkolnego stanowi szczegółowy opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  - 6) Zadania przedszkola realizowane są w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, czyli do wspierania rozwoju dziecka wykorzystuje się każdą sytuację i moment jego pobytu w przedszkolu.
  - 7) Szanując typowe dla tego okresu potrzeby rozwojowe organizuje się zabawę, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. W przypadku sprzyjających warunków pogodowych zabawa na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dziećmi w każdej grupie wiekowej.
  - 8) Zajęcia kierowane organizowane są w oparciu o możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
  - 9) Umożliwiając dzieciom podejmowanie różnorodnych form działania, urządzone są stałe i czasowe kącki zainteresowań.

**§ 4.**  
**ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA DZIECI**

- 1) W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe służące rozwijaniu zainteresowań, zdolności i talentu dzieci oraz wyrównywaniu szans edukacyjnych.
- 2) Dyrektor przedszkola ustala zajęcia dodatkowe w danym roku szkolnym, uwzględniając:
  - propozycje rodziców oraz nauczycieli,
  - zadania wynikające z założeń określonych w programach przyjętych do realizacji przez przedszkole,
  - podwyższenie jakości pracy przedszkola,
  - warunki lokalowe przedszkola,
  - możliwości finansowe przedszkola.
- 3) Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 4) Dyrektor przedszkola na życzenie rodziców organizuje naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę.

**§ 5.**

- 1) Szczególną opieką otacza się dzieci, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
  - współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie bezpłatnego dożywiania;
  - pozyskiwanie środków na sfinansowanie kosztów wycieczek;
  - działania na rzecz zorganizowania pomocy i wsparcia dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 2) Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom oraz sposoby udzielania pomocy:
  - powierzenie pedagogowi obowiązków współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami;
  - organizacja zajęć wczesnego wspomaganie, rewalidacyjnych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej i innych zajęć specjalistycznych;
- 3) Prowadzenie prelekcji dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych, przygotowania dziecka do nauki w szkole oraz komunikacji społecznej (w tym: z uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych i stopnia ich niepełnosprawności).

**§ 6.**  
**SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ, ORGANIZACJI I FORM WSPÓŁDZIAŁANIA  
Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA,  
OPIEKI I PROFILAKTYKI**

- 1) Rodzice mają prawo do znajomości i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych przedszkola.
- 2) Rodzice mają prawo do znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego, osiągnięć dziecka.
- 3) Rodzice mają prawo uczestniczenia w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 4) Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców ze Statutem Przedszkola oraz Regulaminem Przedszkola.
- 5) Wychowawca oddziału, a w miarę potrzeb inni nauczyciele uczący w danym oddziale, w indywidualnych kontaktach z rodzicami udzielają rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
- 6) Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców z terminami konsultacji stałych oraz z terminami konsultacji doraźnych.
- 7) W celu wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych, rodzice są zobowiązani do kontaktowania się z wychowawcą bądź nauczycielami uczącymi w danym oddziale. Rodzice mają również obowiązek zgłosić się do szkoły na wezwanie wystosowane przez wychowawcę bądź dyrektora.
- 8) Rodzice dziecka danego oddziału wybierają radę oddziałową w celu reprezentowania w Radzie Rodziców.
- 9) Rady oddziałowe mogą wspierać działania wychowawcy, współuczestniczyć w organizowaniu imprez przedszkolnych oraz szkolnych.
- 10) Rodzice w miarę możliwości uczestniczą w działaniach profilaktycznych szkoły i przedszkola.

## § 7.

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

- 1) Przedszkole organizuje oraz udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 2) Za organizację i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola, który uwzględnia w działaniach opinie i orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz obserwacje i diagnozy rozwoju dzieci sporządzone przez nauczycieli przedszkola.
- 3) 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, celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
- 4) Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - z niepełnosprawności,
  - z niedostosowania społecznego,



- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - ze szczególnych uzdolnień,
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - z choroby przewlekłej,
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - z niepowodzeń edukacyjnych,
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym pobytom za granicą.
- 5) Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
- 6) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 7) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
- 8) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- rodzicami dzieci,
  - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - innymi przedszkolami,
  - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 9) W przypadku, gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
- 10) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- rodziców dziecka,
  - dyrektora szkoły,
  - nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
  - pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
  - poradni,
  - pomocy nauczyciela,
  - asystenta nauczyciela,
  - pracownika socjalnego,

- asystenta rodziny,
  - kuratora sądowego,
  - organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
- 11) W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - zajęć specjalistycznych,
  - porad i konsultacji.
- 12) Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
  - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym oraz postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
- 13) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
- 14) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
- 15) Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne od chwili wykrycia niepełnosprawności, dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.
- 15.1 Dyrektor przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, logopeda, psycholog oraz w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny – inni specjaliści.
- 15.2 Do zadań zespołu należy:
- ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu

społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,

- nawiązanie współpracy z innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka, a także z podmiotem leczniczym i ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
- opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
- analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

15.3 Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.

15.4 Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze minimum 4 godzin w miesiącu i są prowadzone indywidualnie z dzieckiem oraz jego rodziną.

15.5 W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

15.6 Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

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

16) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenie specjalnego, ze względu na niepełnosprawność, kształcenie, wychowanie i opiekę organizuje się z dziećmi pełnosprawnymi w przedszkolu.

16.1 Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenie specjalnego dodatkowo tworzy się zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dziećmi.

- 16.2 Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zespół:
- ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy;
  - opracowuje dla dziecka indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
- 16.3 Rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.
- 16.4 W celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub innych specjalistów.
- 16.5 Wychowankom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 16.6 Zajęcia rewalidacyjne oraz rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
- 17) Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
- 17.1 Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
- z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

## **ROZDZIAŁ III**

### **§ 8.**

#### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM**

- Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz zasad bezpieczeństwa.
- Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym.
- W grupach pomocą w sprawowaniu opieki nad dziećmi służy nauczycielowi osoba

pełniąca obowiązki pomocy do dzieci.

4) Nauczyciel:

- ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a szczególnie nieoddalania się od grupy, niewychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem czasu rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
- opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- nie dopuszcza do zajęć prowadzonych w pomieszczeniu lub w miejscu mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, powiadamia o tym dyrektora,
- ma obowiązek udzielić natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach,
- nie stosuje wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

5) W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

6) W czasie zajęć poza przedszkolem opiekę sprawuje nauczyciel oraz dodatkowo osoba pełniąca obowiązki pomocy do dzieci.

7) Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

8) Przedszkole może organizować wycieczki autokarowe i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.

9) Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci w czasie wyjazdów zawarte są w Regulaminie wycieczek.

## **§ 9.**

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

- 1) Dzieci przyprawdane są do przedszkola i odbierane przez rodziców lub osoby przez nich pisemnie upoważnione.
- 2) Osobą upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola musi być osoba co najmniej dziesięcioletnia.
- 3) Rodzice na początku roku szkolnego składają pisemne oświadczenie o osobach na stałe upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.
- 4) Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
- 5) W szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inne osoby,

upoważnione na piśmie lub telefonicznie przez rodziców, z wcześniejszym poinformowaniem o tym fakcie wychowawcy grupy. Upoważnienie takie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.

- 6) Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z przedszkola nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.
- 7) Rodzice lub osoby upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania z grupy i powiadomienia o tym fakcie nauczyciela.
- 8) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 9) Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców lub osoby upoważnione bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, na placu zabaw, w łazience, w szatni).
- 10) Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola w ustalonych godzinach tj. od 6.30 do 16.30.
- 11) Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:
  - rozebrać dziecko w szatni,
  - osobiście przekazać dziecko nauczycielowi danej grupy, do której uczęszcza lub przekazać osobiście nauczycielowi dyżurującemu.
- 12) Osoby odbierające dziecko z przedszkola zobowiązane są do:
  - osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub od nauczyciela dyżurującego,
  - ubrania dziecka w szatni.
- 13) W przypadku losowym, niemożności odebrania dziecka do godziny 16.30 Rodzice zobowiązani są telefonicznie powiadomić przedszkole o fakcie spóźnienia i ustalić godzinę odbioru.
- 14) W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola po upływie czasu otwarcia przedszkola i niemożności skontaktowania się telefonicznego z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
- 15) Życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez drugiego z rodziców, musi być poświadczony prawomocnym orzeczeniem sądowym.
- 16) Dodatkowe informacje zawiera Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

## **§ 10.**

### **PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI**

- 1) Dyrektor, nauczyciele i pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz zajęć poza przedszkolem, organizowanych przez nie.

- 2) Zakres zadań nauczycieli sprawujących opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu podczas zajęć:
  - a) systematyczne kontrolowanie obecności dzieci na każdym zajęciu;
  - b) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi);
  - c) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - d) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola;
  - e) obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia niebezpiecznych narzędzi i substancji na teren obiektów przedszkolnych;
  - f) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
- 3) Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc dzieci powierzone opiece przedszkola.
- 4) Pomieszczenie przedszkola (pomieszczenie do wydawania posiłków) wyposaża się w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 5) Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## **§ 11.**

### **PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH**

- 1) Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać:
  - a) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
  - b) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolodzy;
  - c) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
  - d) osoby pozostające pod opieką przedszkola mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
  - e) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
  - f) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony przedszkola;
  - g) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
  - h) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi

- oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
- i) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
  - j) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
- 2) Opieka nad grupami przedszkolnymi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów, które określa *Regulamin wycieczek*.

## § 12.

### FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

- 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i opieki nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola, z uwzględnieniem prawa rodziców do:
- znajomości podstawy programowej, realizowanych programów i ramowego rozkładu dnia,
  - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień,
  - otrzymywania pomocy pedagogicznej, oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
  - zgłaszania własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażania sal przedszkolnych,
  - wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz rodzaju i poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
  - organizowania i udziału w uroczystościach, wycieczkach przedszkolaków itp.,
  - uczestniczenia w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
  - udziału w pracach Rady Rodziców,
  - grupowego ubezpieczenia swoich dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.
- 2) Obowiązkiem rodziców jest:
- przestrzeganie Statutu oraz regulaminów przedszkola,
  - ścisła współpraca z wychowawcą oddziału w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości,
  - zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w drodze z domu do przedszkola, i z przedszkola do domu,
  - przyprawianie do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe,
  - niezwłoczne powiadomienie wychowawcy oddziału o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - uczestniczenie w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny,
  - informowanie na bieżąco wychowawcę o zmianach adresu zamieszkania, numeru



- telefonu,
- śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń,
  - terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu,
  - zaopatrzenie dziecka w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie pobytu w przedszkolu i na powietrzu,
  - zgłaszanie się do przedszkola na wezwanie wystosowane przez wychowawcę bądź dyrektora przedszkola.
- 3) Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców bądź nauczycieli.
- 4) Formy współdziałania przedszkola z rodzicami:
- zebrania grupowe,
  - konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem (nauczyciele mają wyznaczoną jedną godzinę w tygodniu konsultacji dla rodziców – harmonogram znajduje się na tablicy ogłoszeń),
  - tablica ogłoszeń dla rodziców,
  - strona internetowa przedszkola,
  - wystawy prac dzieci,
  - wspólna organizacja konkursów dla dzieci,
  - czytanie bajek przez rodziców na zajęciach,
  - prezentacja wykonywanych zawodów przez rodziców,
  - zajęcia otwarte,
  - imprezy, uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy komisji wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny,
  - festyn rodzinny,
  - spotkania ze specjalistami np. pedagogiem, logopedą, prawnikiem itp.

### **§ 13.**

#### **INNE PRZEPISY DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W PRZEDSZKOLU**

- 1) Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:
- a) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
  - b) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
  - c) przestrzeganie liczebności grup;
  - d) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - e) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - f) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontrolę obiektów nadzoruje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku);
  - g) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;

- h) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- i) ogrodzenie terenu przedszkola;
- j) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- k) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- l) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- m) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- n) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **§ 14.**

#### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

Organami szkoły są:

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

### **§ 15.**

#### **DYREKTOR**

1. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie Wójta Gminy;
- 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy oraz Rady Pedagogicznej;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom;
- 8) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 10) dba o powierzone mienie;
- 11) wydaje polecenia służbowe;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 14) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 16) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
- 17) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną;
- 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec dzieci;
- 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 21) organizuje doraźne zastępstwa na zasadach określonych w procedurach;
- 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) wyraża zgodę na realizację przez nauczyciela zajęć w ramach projektów i programów z udziałem środków europejskich;
- 24) zatrudnia nauczycieli do realizacji w/w zajęć na zasadach określonych w Kodeksie pracy;
- 25) powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń wizytatorów oraz organ prowadzący o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji w ciągu 30 dni;
- 26) realizuje inne zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe i rozporządzeń MEN;
- 27) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 28) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną zdrowotną nad dziećmi;
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 30) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 31) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 32) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych; kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli obowiązku zachowania poufności informacji, które powzięli w związku z wykonywaniem pracy lub pełnieniem funkcji, a które dotyczą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
- 33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 16.

### **RADA PEDAGOGICZNA**

- 1) Kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - a) zatwierdza plany i regulaminy pracy przedszkola;
  - b) zatwierdza uchwałą zmiany w Statucie;
  - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- d) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - e) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
  - f) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - g) opiniuje arkusz organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny, a także tygodniowy godzin;
  - h) opiniuje projekt planu finansowego;
  - i) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - j) opiniuje Program wychowawczo - profilaktyczny;
  - k) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Pedagogicznej; ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy przedszkola; opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 2) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  - 3) W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
  - 4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2} + 1$  członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

## § 17. RADA RODZICÓW

- 1) Procedury powołania:
  - a) Radę Rodziców tworzą przedstawiciele Rad Oddziałów;
  - b) Rada Oddziałowa Rodziców wybierana jest w tajnym głosowaniu przez ogół rodziców uczniów danego oddziału;
  - c) osoba, która otrzyma największą liczbę głosów w wyborach do Rady Oddziału, jest jednocześnie wybrana do Rady Rodziców, jeżeli zebranie rodziców nie postanowi inaczej;
  - d) kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny;
  - e) ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.
- 2) Kompetencje Rady Rodziców:
  - a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
  - b) współdziałanie w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i zadań opiekuńczych przedszkola;
  - c) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - d) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu i środowisku lokalnym;
  - e) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą;

- f) uchwalanie po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - g) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przedszkolu;
  - h) wydawanie opinii w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w planie nauczania;
  - i) opiniowanie pracy wicedyrektorów oraz nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
  - j) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - k) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu.
- 3) Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## **§ 18.**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

- 1) Organy współdziałają ze sobą i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.
- 2) Pomiędzy organami winna być zachowana bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
- 3) Sposób rozwiązywania sporów:
  - a) spory rozstrzygane są na zasadzie negocjacji i wzajemnego poszanowania strony;
  - b) spory po przedstawieniu sprzecznych stanowisk rozstrzyga dyrektor lub Rada Pedagogiczna;
  - c) spory między dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
- 4) Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
- 5) Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
- 6) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **§ 19.**

### **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA PRZEDSZKOŁA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

- 1) W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

- 2) Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
- 3) Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
- 4) Stowarzyszenie ma swoją siedzibę w przedszkolu.
- 5) Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
- 6) Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
- 7) Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych przedszkola.

## § 20.

### **OCENA DOJRZAŁOŚCI DO PODJĘCIA NAUKI NA PIERWSZYM ETAPIE EDUKACJI**

Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

## **ROZDZIAŁ V**

## § 21.

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

- 1) Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - c) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
- 2) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
- 3) Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin, tj. od godziny 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>.
- 4) Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze udzielane przez przedszkole zarówno

w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jak i wykraczające poza podstawę programową są bezpłatne.

- 5) Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
- 6) Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dodatkowych i specjalistycznych powinien wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
  - b) dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.

## § 22.

- 1) Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
- 2) Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala w każdym roku szkolnym dyrektor, a jej koszty ponoszą rodzice.
- 3) Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierane są w dniach ustalonych, w ostatnim tygodniu każdego miesiąca.
- 4) Koszty wyżywienia dziecka w pełni są pokrywane przez rodziców lub opiekunów do 3 dnia każdego miesiąca.
- 5) Odpłatność jest pobierana na druku ścisłego zarachowania.
- 6) Płatność za wyżywienie obejmuje każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
- 7) Na posiłki wydawane przez kuchnie składają się:
  - a) śniadanie,
  - b) drugie śniadanie,
  - c) obiad,
  - d) podwieczorek.
- 8) Kuchnia przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
- 9) Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor przedszkola.
- 10) Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.
- 11) Przedszkole nie prowadzi diet żywieniowych.
- 12) Dzieciom nie korzystającym z posiłków organizowanych przez przedszkole rodzice zapewniają im posiłek we własnym zakresie.

## § 23.

### ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

- 1) Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
- 2) Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia radzie

pedagogicznej.

- 3) Rada pedagogiczna opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego, który zatwierdza dyrektor.
- 4) W ramach przyjętego programu wychowania przedszkolnego poszczególni nauczyciele realizują treści dotyczące preorientacji zawodowej.
- 5) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
- 6) Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
- 7) Przedszkole prowadzi 3 oddziały.
- 8) Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
- 9) Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub wychowawczo-dydaktycznych w grupach międzyoddziałowych – oddziałach łączonych.
- 10) Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach porannych i popołudniowych w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci do czasu otwarcia pozostałych grup, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci do zamknięcia przedszkola.
- 11) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku, i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja każdego roku.
- 11) W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
  - a) liczbę oddziałów,
  - b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
  - c) tygodniowy wymiar zajęć wychowania przedszkolnego,
  - d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
  - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - f) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu, kwalifikacjach oraz liczbie godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
  - g) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 12) Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
  - a) Ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej określa organizację pracy przedszkola, godziny posiłków, czas przeznaczony na nauczanie, wychowanie i opiekę.
  - b) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej jednostki.
  - c) W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. podczas organizacji wyjść, wycieczek, uroczystości). Rozkład dnia w miarę potrzeb może być



zmieniony w ciągu roku szkolnego.

## § 24.

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań dzieci, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2) Biblioteka zajmuje trzy pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie zaś umożliwia dzieciom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej, trzecie Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej służy nauczycielom i dzieciom.
- 3) Współpraca biblioteki z oddziałami przedszkolnymi:
  - a) udział w realizacji zadań programowych przedszkola przez dostarczanie materiałów dydaktycznych i udostępnianie księgozbioru biblioteki na zajęcia;
  - b) organizowanie imprez czytelniczych z wykorzystaniem literatury dla najmłodszych;
  - c) organizowanie spotkań dla najmłodszych w bibliotece szkolnej.

## § 25.

### **BAZA PRZEDSZKOLA**

- 1) Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - a) trzy sale zajęć z dostępem do Internetu oraz łazienki z toaletą i magazyny,
  - b) gabinet dyrektora,
  - c) gabinet logopedyczny,
  - d) gabinet pedagoga szkolnego,
  - e) gabinet higieny szkolnej,
  - f) salę gimnastyczną,
  - g) szatnię,
  - h) zaplecze kuchenne ( rozdzielnia posiłków, zmywalnia),
  - i) plac zabaw dla dzieci,
  - j) park.

## § 26.

### **ZASADY REKRUTACJI**

- 1) Nabór do przedszkola obejmuje dzieci zamieszkałe na terenie gminy Stężycyca.
- 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.
- 3) Rodzic kandydata do przedszkola składa wnioski o przyjęcie dziecka do jednego wybranego przedszkola. We wniosku rodzic może wskazać dwa kolejne przedszkola

publiczne znajdujące się na terenie gminy Stężycy jako jednostki drugiego wyboru.

- 4) Do przedszkola publicznego przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 3 lata i do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 5 lat.
- 5) Termin i szczegółowe zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący.
- 6) Regulamin rekrutacji dostępny jest na stronie internetowej ZKiW w Stężycy oraz na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.

## § 27.

- 1) Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej w danym roku szkolnym.
- 2) W dzienniku zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona rodziców, adresy ich zamieszkania, odnotowuje się obecność wychowanków na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć, które nauczyciel potwierdza podpisem.

## ROZDZIAŁ VI

### § 28.

#### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

- 1) W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
- 2) Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
- 3) W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska administracyjno-obsługowe:
  - a) sprzątaczką;
  - b) szatniarką;
  - c) pracownik gospodarczy;
  - d) kucharką;
  - e) pomoc kuchenna;
  - f) starszy intendent;
  - g) referent ds. administracyjnych;
  - h) sekretarką;
  - i) pomoc nauczyciela.
- 4) Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten znajduje się w *Aktach osobowych pracowników własnej jednostki*.
- 5) Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Urząd Gminy Stężycy.
- 6) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
- 7) Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności :
  - a) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji RP;
  - b) wybór programów nauczania;

- c) opracowanie planów nauczania uwzględniających treści podstawy programowej w celu zapewnienia prawidłowej realizacji założeń podstawy programowej oraz osiągnięcia coraz lepszych wyników kształcenia i wychowania;
- d) dokonywanie diagnozy wiadomości i umiejętności dzieci na początku roku szkolnego;
- e) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
- f) dbanie o poprawność językową uczniów;
- g) doskonalenie zawodowe;
- h) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- i) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- j) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- k) wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań oraz współpracę ze specjalistami, w tym: również z pielęgniarką i lekarzem;
- l) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy; w sali gimnastycznej i na placach zabaw używanie tylko sprawnego sprzętu;
- m) zamykanie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach oraz w czasie apeli i innych uroczystości;
- n) udział w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- o) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- p) realizowanie, za zgodą dyrektora, zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- q) zachowanie poufności informacji, które powzięli w związku z wykonywaniem pracy lub pełnieniem funkcji, a które dotyczą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów (nie dotyczy w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia, sytuacji gdy rodzic/pełnoletni uczeń wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji oraz gdy regulują to przepisy szczególne).
- r) wykonywanie innych zadań statutowych przedszkola, m.in.:
  - zajęcia z dziećmi mającymi trudności w nauce,
  - zajęcia z dziećmi zdolnymi, rozwijające ich zainteresowania,
  - zajęcia specjalistyczne (korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne i inne terapeutyczne).
  - udział w ewaluacji wewnętrznej wynikającej z planu nadzoru pedagogicznego,
  - organizacja zajęć z udziałem wolontariusza,
  - organizacja zajęć ruchowych/sportowych poza terenem jednostki
  - inne zajęcia.

8) Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- a) zapoznanie rodziców z programem nauczania w przedszkolu;
- b) informowanie rodziców o zachowaniu, rozwoju, postępach dziecka (zebrania ogólne, kontakty indywidualne, informacja listowna, telefoniczna, i inne).

9) Nauczyciel ma prawo do:

- a) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych

b) decydowania o ocenie postępów dzieci;

c) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień.

10) Nauczyciele, wychowawcy oddziałów mogą tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe lub inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu. Do zadań zespołu m.in. należy :

a) wybór lub opracowanie programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,

b) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,

c) możliwość organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

d) realizacja innych zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego.

11) Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą” po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu.

12) Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, a w szczególności:

a) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć w przedszkolu i poza nią,

b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka,

c) pomoc w przygotowaniu dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie,

d) rozwijanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach życiowych.

e) koordynowanie udzielania pomocy poprzez współpracę z nauczycielami, specjalistami, poradnią i rodzicami;

13) Wychowawca w celu realizacji zadań winien:

a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,

b) opracować wspólnie z rodzicami plan współpracy,

c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,

e) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

f) śledzić postępy swoich wychowanków,

g) dbać o systematyczne uczęszczanie dzieci na zajęcia,

h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy dziećmi, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,

i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów dziecka,

j) uczestniczyć w zebraniach /wywiadówkach/;

14) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej.

15) Wychowawca ma prawo:

a) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

b) ustanawiać własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,

c) wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków odpowiednio do dyrektora, pedagoga, pielęgniarki itp.

16) Kompetencje koordynatora ds. bezpieczeństwa i społecznego inspektora pracy:

a) przyjmowanie od nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;

b) współpraca z instytucjami mogącymi pomóc przedszkolu w rozwiązywaniu jego

- problemów, w tym z Kuratorium Oświaty, Urzędem Gminy, Policją, Prokuraturą;
- c) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w przedszkolu programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - d) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
  - e) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
  - f) dokumentowanie działań;
  - g) doskonalenie własne;
  - h) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków, zgodnie z przepisami prawa pracy.
- 17) Stanowiska kierownicze:
- a) w przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska, o którym mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów oraz możliwości finansowe przedszkola;
- 18) Zakres kompetencji wicedyrektora:
- a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - b) wykonuje czynności ujęte w „Zakresie obowiązków wicedyrektora” potwierdzonym własnym podpisem,
  - c) przygotowuje z dyrektorem projekty dokumentów tj.
    - statut,
    - tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    - arkusz organizacyjny,
    - dokumentacja awansu zawodowego nauczycieli,
    - plan nadzoru pedagogicznego,
  - d) obserwuje zajęcia edukacyjne prowadzone przez nauczycieli,
  - e) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
  - f) udziela rodzicom informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej,
  - g) egzekwuje przestrzeganie przez dzieci i nauczycieli ustalonego w szkole porządku,
  - h) organizuje zastępstwa i dyżury nauczycieli,
  - i) przygotowuje informację o przepracowanych miesięcznie godzinach pracy nauczycieli,
  - j) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

## **Rozdział VII**

### **§ 29.**

#### **DZIECI PRZEDSZKOLNE**

Wychowankowie przedszkola mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwości i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;

- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
- 10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

## ROZDZIAŁ VIII

### § 30.

#### ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PRZEDSZKOLA W CZASIE EPIDEMII

Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w czasie pandemii zawiera Zarządzenie Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Stężycy o nr 021.7.2020 oraz 021.8.2020 z dnia 18.08.2020

## ROZDZIAŁ IX

### § 31.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Regulaminy określające działalność organów przedszkola, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
- 2) Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
- 4) Obsługę kadrowo - płacową pracowników Przedszkola „Smerfy” w Stężycy wykonuje Centrum Usług Wspólnych Urzędu Gminy w Stężycy.
- 5) Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Przedszkola „Smerfy” w Stężycy prowadzi Centrum Usług Wspólnych Urzędu Gminy w Stężycy.
- 6) Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
- 7) W sprawach nieobjętych statutem obowiązują *Procedury ZKiW w Stężycy* (dostępne w bibliotece szkolnej) opracowane przez członków Rady Pedagogicznej.

Nowelizacja Statutu została przyjęta Uchwałą nr **2/2020/2021** Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2020r.