

**STATUT**  
**Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym**  
**w Grotnikach**

# ROZDZIAŁ I

## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 1

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków pozwalających dzieciom na swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę 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, indywidualności i oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) 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 zawod: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
  - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

#### 4. Sposoby realizacji zadań:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
  - 2) wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego: zajęcia kierowane, czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki oraz samodzielna zabawa;
  - 3) organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
  - 4) nauczyciele organizując zajęcia kierowane biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
- 4a. Przedszkole realizuje cele wychowania przedszkolnego, w ramach następujących obszarów działalności edukacyjnej określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego: **fizyczny** obszar rozwoju dziecka, **emocjonalny** obszar rozwoju dziecka, **społeczny** obszar rozwoju dziecka, **poznawczy** obszar rozwoju dziecka.

5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) budzenie dumy z bycia Polakiem, poznawanie polskiej kultury i tradycji w duchu tolerancji i szacunku dla ludzi innych ras i narodowości;
- 2) budzenie otwartości w zakresie poznawania innych kultur, świadomości i odrębności językowej, w miarę możliwości nawiązywanie kontaktów z przedstawicielami innych kultur, poznawanie ich obyczajów, likwidowanie uprzedzeń;
- 3) prowadzenie zajęć katechetycznych na terenie przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami, na życzenie i za zgodą rodziców;
- 4) W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.

6. Szczegółowe wymagania wobec przedszkola określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

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

### § 1a

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do wczesnego wspomagania rozwoju przyjmowane są dzieci w wieku od 3 r. ż do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz zgody organu prowadzącego przedszkole.

3. Realizacja wczesnego wspomagania 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 wspomagania rozwoju, wskazuje koordynatora i nadzoruje prawidłową realizację programu.

5. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie;

4) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb.

6. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE**

### **§ 2**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Szczegółowe kompetencje organów przedszkola, o których mowa w ust. 1, określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Grotnikach.
3. Warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Grotnikach.
4. (uchylony)

### **§ 3**

**(uchylony)**

### **§ 4**

**(uchylony)**

### **§ 5**

**(uchylony)**

## **ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

### **§ 6**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Przedszkole obejmuje oddziaływaniami wychowawczo – dydaktycznym i opiekuńczym dzieci w wieku od 3 lat do chwili rozpoczęcia edukacji w szkole podstawowej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5 letnie. Szczególnie uzasadnione przypadki to między innymi:
  - 1) trudna sytuacja rodzinna dziecka;
  - 2) sytuacja prawna dziecka ( np. adopcja lub rodzina zastępcza);
  - 3) trudna sytuacja materialna rodziny;
  - 4) szybki intensywny rozwój dziecka i wykazywanie dużej potrzeby kontaktu z rówieśnikami.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka 2,5 letniego do Przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz ewentualnie niepełnosprawności.
6. W Przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo, z tym, że w miarę możliwości tworzy się oddziały skupiające dzieci w tym samym wieku. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor Przedszkola na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowo przyjętych na nowy rok szkolny.
7. Wychowankowie Przedszkola podzieleni są na 3 oddziały.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w Przedszkolu.
9. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
10. Każdy oddział powierzony jest opiece dwóch nauczycieli. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, jest zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.

## § 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. Za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, wychodzącą poza czas ustalony, rodzic dziecka poniżej 6 roku życia ponosi opłatę w wysokości 1,14 zł.
3. Przedszkole zapewnia i tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej. W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest realizowana w ciągu całego dnia pobytu dzieci w Przedszkolu, od poniedziałku do piątku. W sytuacji zawieszenia lub ograniczonego funkcjonowania Przedszkola, w przypadkach i w zakresach określonych w przepisach, realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny ustalony przez Dyrektora sposób.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę. Sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub z ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

## § 7a

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają 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 uczniami, 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.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Organizując kształcenia na odległość przedszkole uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną dziecka;
- 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.

## § 8

1. W Przedszkolu organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i ogrodzie przedszkolnym: stopień trudności i intensywności zabaw i ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i możliwości dzieci;

- 1) prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
- 2) zabawy i zajęcia ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i form zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci;
- 3) urządzenia ogrodowe do zabaw ruchowych są mocowane na stałe;
- 4) stan terenu do zabaw, stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
- 5) w miejscach przeznaczonych do zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych (sala, ogród przedszkolny) umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń;

6) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc pracownika obsługi.

2. Przedszkole organizuje zajęcia, imprezy i wycieczki turystyczno-krajoznawcze:

1) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, specyfikę zajęć i imprez oraz warunki, w jakich będą się odbywać, z zastrzeżeniem, że na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów

2) organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej;

3) Dyrektor Przedszkola wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych;

4) w razie potrzeby i za zgodą Dyrektora opiekę podczas wyjść grupowych i wycieczek może dodatkowo sprawować inna osoba dorosła, wyznaczona przez Dyrektora, w stosunku do której została dopełniona procedura weryfikacji przez Dyrektora w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym;

5) zadania kierowników wycieczek regulują odrębne przepisy;

6) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Przedszkola;

7) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Przedszkolu;

8) każde wyjście grupowe z dziećmi poza teren Przedszkola jest odnotowywane przez nauczyciela w rejestrze wyjść grupowych;

9) z regulaminem są zapoznani rodzice i dzieci;

10) w trakcie wyjść dzieci poza teren Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

11) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.

## § 9

### **Przedszkole podejmuje działanie bezpośrednio związane ze zdrowiem wychowanków**

1. Do Przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na nie obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej. Dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie Przedszkola, niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców, którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe. W sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców, a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.

3. W Przedszkolu pracownicy nie podają lekarstw wychowankom. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są wyłącznie na podstawie indywidualnej decyzji Dyrektora, w przypadkach wychowanków chorych na choroby przewlekłe, po wcześniejszym przedstawieniu przez rodziców pisemnego wniosku i elementów dokumentacji medycznej uzasadniającej konieczność podawania lekarstw w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu i po przeprowadzeniu przez rodziców instruktażu pracowników Przedszkola dotyczącego podawania lekarstw;
4. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach).

## § 10

1. W Przedszkolu obowiązują następujące szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców:

- 1) odpowiedzialność za drogę dzieci do Przedszkola i za ich powrót z Przedszkola ponoszą rodzice wychowanków
- 2) przyprowadzenie dziecka do Przedszkola rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do właściwej sali przedszkolnej, w której odbywają się zajęcia przedszkolne adresowane dla danego dziecka i przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi
- 3) obowiązkiem rodzica jest upewnić się, że nauczyciel zauważył przybycie dziecka na zajęcia;
- 4) odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka z właściwej sali lub z ogrodu przedszkolnego, gdzie odbywają zajęcia;
- 5) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców;
- 6) przyprowadzenie i odbiór dziecka z Przedszkola musi odbyć się w godzinach pracy Przedszkola, tj. od 7.00 do 17.00;
- 7) ze względów organizacyjnych dzieci powinny być przyprowadzone do Przedszkola do godz. 8.30
- 8) dziecko może być odebrane z Przedszkola wyłącznie przez rodzica lub pełnoletnie osoby, które zostały wymienione w upoważnieniu; Upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) numer dokumentu tożsamości.
  - c) upoważniona przez rodziców na piśmie osoba do odbioru dziecka z Przedszkola zapewnia mu pełne bezpieczeństwo;
  - d) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika Przedszkola go okazać;
  - e) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających); w przypadku gdy sytuacja dotyczy osoby upoważnionej przez rodziców, nauczyciel jest zobowiązany skontaktować się z rodzicem dziecka, jeżeli nie jest to możliwe – powiadomić policję; w przypadku, gdy sytuacja

dotyczy rodzica dziecka, nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka, jeżeli nie jest to możliwe – powiadomić policję;

10) w przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, Przedszkole zobowiązane jest powiadomić sąd rodzinny i nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka o zaniechaniu obowiązków rodzicielskich;

11) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe

12) szczegółowe zasady w przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola reguluje wewnętrzny dokument obowiązujący wszystkich pracowników oraz rodziców.

## § 11

1. Szczegółową organizację działań wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora każdego roku.

2. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który wcześniej uzyskuje opinię organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. (uchylony)

4. Wszelkie zmiany w ciągu roku szkolnego dokonywane są w formie aneksu.

5. Szczegółowe rozkłady dnia pracy oddziału z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej opracowują nauczyciele pracujący w danej grupie i zamieszczają w dzienniku pracy oddziału.

6. W określonych w przepisach prawa sytuacjach, mogących mieć związek np. z sytuacją stwierdzonego przez uprawnione organy zagrożenia epidemicznego, w Przedszkolu mogą zostać wprowadzone przez Dyrektora szczególne, wynikające z przepisów i wytycznych właściwych instytucji rozwiązania organizacyjne mogące obejmować w szczególności:

1) prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

2) czasowe ograniczenie bezpośrednich form kontaktu rodziców z nauczycielami na rzecz kontaktów za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;

3) czasowe ograniczenie bezpośredniej obsługi interesantów na rzecz obsługi za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;

4) czasowe wprowadzenie szczególnych zasad, procedur dotyczących bezpieczeństwa wychowanków i pracowników Przedszkola;

5) wprowadzenie szczególnych zasad dotyczących przewidzianych w przepisach aspektów pracy Przedszkola minimalizujących kontakty pomiędzy poszczególnymi przedstawicielami społeczności przedszkolnej.

6) O przyjętych przez Dyrektora szczególnych rozwiązaniach organizacyjnych niezwłocznie są informowani rodzice wychowanków i pracownicy Przedszkola.

7. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

8. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
11. Dyrektor 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 zestawu programów wychowania przedszkolnego.

## **§ 11a**

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia oddziału na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia z religii:
  - 1) życzenie dotyczące organizacji zajęć religii jest wyrażane na piśmie, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
  - 2) zajęcia z nauki religii są organizowane nieodpłatnie;
  - 3) w przedszkolu organizuje się naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków (w przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej). Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji dziecka;
  - 4) zajęcia religii odbywają się na pół godziny przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych lub zaraz po ich zakończeniu.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.

## **§ 11b**

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców. Przerwa wakacyjna jest wykorzystywana na:

- 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
- 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

## **§ 12**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programu wychowania przedszkolnego w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor Przedszkola dopuszcza przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
5. Dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy dydaktycznej oraz czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych do możliwości psychofizycznych dziecka.

## **§ 12a**

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

## **§ 13**

Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z odpowiednim do wieku wyposażeniem;
- 2) gabinet pomocy specjalistycznej (wykorzystywany przez logopedę, psychologa);

- 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze; kuchnię;
- 4) ogród z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) boisko wielofunkcyjne;
- 6) szatnie dla dzieci.

## § 14

1. W ramach swoich możliwości Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka
3. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) dziecka;
  - 2) rodziców dziecka;
  - 3) Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 4) pomocy nauczyciela;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

9. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

10. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określenie mocnych stron wychowanków oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz w zakresie efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.

11. Działania nauczycieli obejmują również obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne obserwacje zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

12. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.

13. Dyrektor Przedszkola informuje nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów. Ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji Przedszkola określonej w arkuszu organizacyjnym.

14. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor powołuje zespół do spraw udzielenia dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

15. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

16. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

## § 14a

1. Przedszkole może organizować indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne po uzyskaniu orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, prowadzonego przez jednego nauczyciela przedszkola:

- 1) w miejscu pobytu dziecka, a także z grupą wychowawczą w przedszkolu lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola;
- 2) indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania;
- 3) dziecko objęte indywidualnym nauczaniem lub wychowaniem pozostaje wychowankiem przedszkola;
- 4) w indywidualnym wychowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 5) tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4-6 godzin i realizuje się go co najmniej w ciągu dwóch dni;
- 6) w przedszkolu nauczanie indywidualne następuje za zgodą organu prowadzącego jednostkę.

2. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

## § 15

1. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

2. Wicedyrektor Przedszkola jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola, ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń.

3. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:

- 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym;
- 3) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora, wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

## **ROZDZIAŁ IV ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

## § 16

1. Pracownikami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) wicedyrektor;
  - 3) nauczyciele;
  - 4) woźna przedszkola.
2. Podstawowym zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zakres obowiązków pracowników oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Przedszkola. Szczegółowy zakres ich obowiązków znajduje się w teczках akt osobowych.
4. Pracownicy Przedszkola zobowiązani są do:
  - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci, niezależnie od ich pochodzenia, zamożności i wyznania rodziców;
  - 2) nienagannej kultury osobistej, wobec dzieci, rodziców oraz współpracowników;
  - 3) przestrzegania praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
  - 4) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień;
  - 5) realizowania zadań zabezpieczenia przekazanych danych osobowych oraz wykonywania innych zadań w zakresie ochrony danych osobowych, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi określonymi przez Dyrektora Przedszkola.
5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
6. Pracownicy Przedszkola, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskują dostęp do danych osobowych wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 17

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający wykształcenie i przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

5. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, w szczególności:

- 1) skrupulatnie przestrzegać wprowadzonych w Przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od rodziców i innych osób zasad przyprawiania i odbierania dzieci do Przedszkola;
- 2) do ciągłej obecności przy powierzonej opiece grupie dzieci, może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) dbać o czystość, ład i porządek w miejscu prowadzenia zajęć, w tym do poinformowania kierownika gospodarczego (lub inną zastępującą go osobę) o uszkodzonych zabawkach, sprzęcie i innych dostrzeżonych awariach;
- 4) do udzielania pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz ma obowiązek poinformować o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Przedszkola, a następnie (w porozumieniu z Dyrektorem) rodziców dziecka;
- 5) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora Przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u wychowanków;
- 6) przed rozpoczęciem zajęć ma obowiązek rozeznaczyć, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć lub plac zabaw nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do Dyrektora. Do czasu naprawienia usterek zajęcia są organizowane w innym miejscu;
- 7) każdorazowo odnotować fakt wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w rejestrze wyjść;

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wychowanków;
- 2) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, swobody wyboru metody w realizacji programu;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

7. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) stwarzać optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju dzieci, ich osobowości, zdolności i zainteresowań, dbać o postawę moralną i obywatelską dzieci z poszanowaniem ich godności osobistej;
- 2) dbać o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w Przedszkolu oraz poza budynkiem Przedszkola, przestrzegać zasad BHP i P-POŻ;
- 3) wspierać wychowanków w uczeniu się i aktywnym uczestniczeniu w zajęciach, rozwijać zainteresowania i talenty dzieci;
- 4) w działalności wychowawczo – dydaktycznej, stosować ogólnie przyjęte w pedagogice metody i formy pracy z małymi dziećmi, a zwłaszcza stosować twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 5) w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej stosować się do wymagań przyjętych programów wychowania przedszkolnego;
- 6) realizować zadania związane z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentować te działania zgodnie z wymogami przepisów prawa;

- 7) w pracy kompensacyjno – wyrównawczej współpracować ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc zdrowotną, psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną;
  - 8) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 9) utrzymywać kontakt z rodzicami, w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działalności wychowawczej oraz włączenia rodziców w działalność Przedszkola;
  - 10) współpracować z innymi nauczycielami pracującymi w Przedszkolu;
  - 11) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 12) przeprowadzać diagnozę pedagogiczną dzieci i dokumentować ją;
  - 13) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej Przedszkola;
  - 14) współtworzyć i realizować program rozwoju Przedszkola, dbać o podnoszenie jakości swojej pracy;
  - 15) planować własny rozwój zawodowy;
  - 16) systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
8. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań nauczycieli określa Dyrektor Przedszkola w odpowiednim dokumencie przechowywanym w teczkach akt osobowych.
- 8a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
- 8b. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
9. W pracy pedagogicznej nauczyciel powinien korzystać z pomocy merytorycznej udzielanej przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną oraz wyspecjalizowane w tym zakresie placówki i instytucje oświatowe.
10. Nauczyciel nowo zatrudniony w Przedszkolu musi przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić Dyrektorowi przedszkola informację z krajowego rejestru karnego, celem spełnienia warunku o niekaralności.
11. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.
12. Nauczyciele, którzy w związku z pełnieniem swoich funkcji uzyskują dostęp do danych osobowych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola są zobowiązani do przetwarzania danych wyłącznie w celu powierzonych im funkcji i zachować poufność zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) przygotowywania materiałów, zabaw sensorycznych;
  - 3) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem, wytrzymując formę dialogu (a nie komunikatów);
  - 4) zachęcania rodziny do wspólnej zabawy podczas działań plastycznych, ruchowych czy matematycznych, odnosząc się w tym propozycjach do wiedzy o potrzebach i możliwościach swoich wychowanków;
  - 5) proponowania zajęć edukacyjnych sprzyjających zacieśnianiu rodzinnych relacji, np., podczas konstruowania gier czy wykorzystywania gotowych planszówek;
  - 6) zapraszania rodziców do dzielenia się sukcesami osiągniętymi przez dzieci, np. poprzez publikację zdjęć;
  - 7) przedstawiania propozycji scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawu zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
  - 8) przedstawianie rodzicom pomysłów na wspólne czytanie literatury i tworzenie przez dzieci prac na jej temat;
  - 9) w miarę możliwości publikowania filmików metodycznych;
  - 10) odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 11) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza przedszkolem;
  - 12) przekazywania rodzicom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 13) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z rodzicami.

## **§ 18**

Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:

- 1) utrzymywanie w czystości powierzonych jej opiece pomieszczeń;
- 2) uczestniczenie w spacerach i wycieczkach z dziećmi;
- 3) dbanie o należyty stan mienia przedszkolnego;
- 4) pomaganie nauczycielowi przy organizowaniu zajęć, przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, sprzątaniu i przygotowywaniu pomocy do zajęć, przy podawaniu posiłków;
- 5) współdziałanie z nauczycielem Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
- 6) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

## **§ 18a**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
  - b) 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,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) 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;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

#### **§ 19**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) opieka i wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem ich godności;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola na zasadach określonych w statucie Przedszkola;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;

- 6) informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) informowanie o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy rozwojowe dziecka;
- 8) w przypadku zmiany danych dotyczących dziecka lub jego rodziców niezwłoczne ich aktualizowanie w Przedszkolu;
- 9) wspieranie swojego dziecka w rozwoju, edukacji przedszkolnej;
- 10) dbanie o atmosferę sprzyjającą rozwojowi dziecka;
- 11) dbanie o strój dziecka stosowny do pory roku i pogody;
- 12) przestrzeganie zakazu noszenia w Przedszkolu przez dzieci długich kolczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała dziecka;
- 13) dopilnowanie przestrzegania zakazu przynoszenia do Przedszkola przez dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 14) partnerska współpraca z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a w przypadku realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu ich realizacji zapewnić uczestnictwo dziecka w zajęciach na zasadach określonych przez Dyrektora Przedszkola.

3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z planem pracy Przedszkola;
- 2) zapoznania się z programami pracy z dziećmi realizowanymi w Przedszkolu;
- 3) zapoznania się z założeniami pracy dydaktycznej i wychowawczej w konkretnym oddziale dziecięcym;
- 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 5) uzyskiwania porad oraz wskazówek od nauczycieli, psychologa lub logopedy do indywidualnej pracy z dzieckiem;
- 6) wsparcia ze strony nauczycieli Przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 7) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Przedszkola;
- 8) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola.

5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu zgodnie z potrzebami, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku, a także na wniosek rodziców i nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań grupowych, konsultacji i kontaktów indywidualnych ustalają rodzice i nauczyciele grup na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.

6. W przypadku ewentualnego czasowego ograniczenia lub czasowego zawieszenia funkcjonowania Przedszkola i realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość lub innego sposobu ich realizacji, spotkania z rodzicami mogą odbywać się w trybie zdalnym, z wykorzystaniem środków łączności elektronicznej przyjętych przez Przedszkole. Sposób potwierdzenia uczestnictwa rodzica/opiekuna w zebraniu realizowanym w trybie zdalnym określa Dyrektor Przedszkola w zależności od narzędzia, za pośrednictwem którego odbywa się spotkanie.

7. Formami współpracy z rodzicami są:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
  - 2) zebrania grupowe prowadzone z wykorzystaniem wskazanych przez Dyrektora środków komunikacji elektronicznej;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) zajęcia adaptacyjne;
  - 5) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, psychologiem lub logopedą;
  - 6) konsultacje z wykorzystaniem wskazanych przez Dyrektora środków komunikacji elektronicznej
  - 7) kącik informacyjny dla rodziców;
  - 8) udział rodziców w organizacji uroczystości przedszkolnych i wycieczek.
8. W przypadku podejrzenia nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców, Dyrektor Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

#### **§ 20**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy lat 7, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5-letnie. Szczegółowe zasady przyjęcia dziecka w takich sytuacjach określa Statut Przedszkola.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w roku poprzedzającym rozpoczęcie edukacji w szkole podstawowej, jednak nie później niż w wieku 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, w przypadkach innych niż opisany w ust. 3, może uczęszczać przez kolejny rok szkolny do Przedszkola. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły publicznej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§ 21**

1. Wychowankowie Przedszkola mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma prawo do:
  - 1) opieki, wychowania i edukacji na najwyższym poziomie;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) poszanowania praw dziecka;
  - 6) bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, zaspokajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych;
  - 7) udziału w interesujących zajęciach rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia.
- 2a. Naruszenie praw dziecka:
  - 1) w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora przedszkola sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;
  - 2) zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor przedszkola;
  - 3) w przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Dziecko będące wychowankiem przedszkola ma obowiązek:
  - 1) postępować zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie przedszkolnej ;
  - 2) przestrzegać ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
  - 3) szanować prawa innych dzieci;
  - 4) szanować pracę własną oraz prace innych;
  - 5) posługiwać się ogólnie przyjętymi zwrotami grzecznościowymi.

## § 21a

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.
2. Nagrody:
  - 1) Pochwała indywidualna;
  - 2) Pochwała wobec grupy;
  - 3) Pochwała przed rodzicami;
  - 4) Dostęp do atrakcyjnej zabawki;
  - 5) Dyplom uznania;
  - 6) Drobnie nagrody rzeczowe;
  - 7) Przewodzenie w zabawie.
3. Nagradzamy za:
  - 1) Stosowanie ustalonych zasad i umów;
  - 2) Wyśitek włożony w wykonana prace;
  - 3) Wywiązanie się z podjętych obowiązków;
  - 4) Bezinteresowna pomoc innych;
  - 5) Aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.

4. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.
5. Konsekwencje złego zachowania:
  - 1) Upomnienie słowne indywidualne;
  - 2) Upomnienie słowne wobec grupy;
  - 3) Poinformowanie rodziców o przewinieniu;
  - 4) Odsunięcie od zabawy;
  - 5) Zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji;
  - 6) Rozmowa z dyrektorem.
6. Konsekwencje stosowane są za:
  - 1) Nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu;
  - 2) Stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych;
  - 3) Zachowania agresywne;
  - 4) Niszczenie wytworów pracy innych;
  - 5) Celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

## § 22

1. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w następujących przypadkach:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców;
  - 2) niepodjęcia przez dziecko nowo przyjęte edukacji przedszkolnej przez co najmniej 1 miesiąc od rozpoczęcia roku szkolnego i po trzykrotnej próbie kontaktu z rodzicami (także w formie listownej);
  - 3) nieobecności dziecka w Przedszkolu przez co najmniej 1 miesiąc, bez poinformowania Przedszkola o fakcie tej nieobecności przed jej zaistnieniem lub w czasie jej trwania, po trzykrotnej próbie kontaktu z rodzicami (także w formie listownej) oraz po poinformowaniu właściwej dla miejsca zamieszkania dziecka placówki pomocy społecznej (w celu wyjaśnienia sytuacji dziecka);
  - 4) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcia przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcie terapii) lub wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji, co zostało stosowanie udokumentowane;
2. W przypadku zaistnienia którejś z sytuacji wymienionych w ust. 1 pkt 2-4 Dyrektor przesyła do rodziców pisemne zawiadomienie, informujące o przewidywanych skutkach prawnych w sytuacji niepodjęcia przez rodziców działań mających na celu zniwelowanie przesłanek będących podstawą zawiadomienia.
3. W sytuacji braku podjęcia przez rodziców działań mających na celu wyeliminowanie przesłanek opisanych w zawiadomieniu, Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy uczęszczających do Przedszkola.
4. O wydanej decyzji dotyczącej skreślenia dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola Dyrektor pisemnie powiadamia rodziców dziecka.
5. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola przysługuje odwołanie w formie pisemnej.

6. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka sześciolatniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 23**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 23a**

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.

#### **§ 24**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, tj.: nauczycieli, dzieci, rodziców oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) umieszczenie na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Grotnikach;
  - 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora;
  - 3) Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
  - 4) Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola w dniu  
.....