

# **STATUT**

**Miejskiego Przedszkola Nr 10  
z oddziałami integracyjnymi  
im. Marii Kownackiej  
w Puławach**

**Tekst ujednolicony**

**Stan prawny 01.09.2021**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola

ROZDZIAŁ 3 Sposób realizacji zadań przedszkola

ROZDZIAŁ 4 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

ROZDZIAŁ 5 Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola

ROZDZIAŁ 6 Formy współdziałania z rodzicami

ROZDZIAŁ 7 Organy przedszkola

ROZDZIAŁ 8 Organizacja i czas pracy przedszkola

ROZDZIAŁ 9 Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu

ROZDZIAŁ X Nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola

ROZDZIAŁ XI Prawa i obowiązki dzieci

ROZDZIAŁ XII Ceremoniał przedszkola

ROZDZIAŁ XIII Postanowienia końcowe

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378 oraz 2021 r., poz. 4);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz 2021 r., poz. 4)
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 282 z póź. zm.)
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),

- 5) Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – obwieszczenie z dnia 28 maja 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1166 ze zm.)
- 6) Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach - obwieszczenie z dnia 09 lipca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1280).
- 7) Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli - obwieszczenie z dnia 01 lipca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1289).
- 8) Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw - obwieszczenie z dnia 01 lipca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1283).
- 9) Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach - obwieszczenie z dnia 28 maja 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 983).
- 10) Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad - obwieszczenie z dnia 25 maja 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1036).
- 11) Jednolity tekst ustawy o systemie oświaty - obwieszczenie z dnia 18 czerwca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1327).
- 12) Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - obwieszczenie z dnia 09 lipca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1309).
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. ze zmianami z 23 sierpnia 2019 - tekst jednolity rozporządzenia w sprawie nadzoru z dnia 14 sierpnia 2020 r. (poz.1551).
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U z 2017, poz. 1611) ze zm. z 6 sierpnia 2019 - obwieszczenie z dnia 17 listopada 2020 (Dz. U. z 2020 r., poz.2198),
- 15) Uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta Puławy dotyczących przedszkola;

## § 2

1. Ilekroć w dalszej statutu są zastosowane pojęcia bez bliższego określenia:

- 1) przedszkole lub placówka – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 10 w Puławach;
- 2) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe
- 3) ustawa o systemie oświata należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
- 4) statut – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola Nr 10 w Puławach;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców należy przez to rozumieć organy działające w Miejskim Przedszkolu Nr 10 w Puławach;
- 6) wychowankowie, rodzice – należy przez to rozumieć wychowanków Miejskiego Przedszkola Nr 10 w Puławach oraz ich rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka i osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) Nauczyciel, pedagog, logopeda, rehabilitant, psycholog – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Miejskim Przedszkolu nr 10 zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017, poz. 1189);
- 8) Oddział, grupa należy rozumieć podstawowa jednostkę organizacyjną opisaną w arkuszu organizacyjnym Miejskiego Przedszkola Nr 10 w Puławach;
- 9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Puławy
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty

## § 3

1. Miejskie Przedszkole Nr 10 w Puławach jest placówką publiczną
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 8, przy ul. Karpińskiego w Puławach
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest gmina Miasto Puławy z siedzibą w Puławach przy ul. Lubelska 5
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

5. Ustalona nazwa przedszkola: **Miejskie Przedszkole z oddziałami integracyjnymi im . Marii Kownackiej w Puławach** używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
6. Przedszkole może używać nazwy skróconej –Miejskie Przedszkole Nr 10 w Puławach.
7. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Przedszkole jest jednostką budżetową i działa w ramach jednego podatnika jakim jest Miasto Puławy.
9. Umowy w zakresie zakupu towarów i usług w imieniu Miasta Puławy zawiera dyrektor przedszkola.
10. Obsługę administracyjno-księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Puławach w ramach zawartego porozumienia.
11. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
12. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 4.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie;
2. Celem przedszkola jest:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka. poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się,
  - 2) umożliwienie dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 3) umożliwienie osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
  - 4) współpraca z rodzicami w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dzieci;
  - 5) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu:
    - a) poczucia odpowiedzialności,
    - b) miłości ojczyzny,

- c) poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 6) rozwijanie nawyku dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.

## § 5.

1. Przedszkole realizuje następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, 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;
- 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;

- 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.

## § 6

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, które tego potrzebują.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i bezpłatna.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola;

- 3) nauczyciela;
  - 4) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej;
  - 13) innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści (psycholodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni).
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia określi w procedurze zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 7

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii na wniosek rodziców.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców z zachowaniem następujących kryteriów:



- 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 2) życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę.
6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
  - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
  - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami

### **Rozdział 3**

#### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

##### **§ 14.**

1. W celu realizacji zadań przedszkola nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujący z grupą dzieci realizują program (lub programy) wychowania przedszkolnego zaopiniowany przez radę pedagogiczną i dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola oraz wpisany do przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.
  1. Program wychowania przedszkolnego nauczyciele realizują we współpracy z rodzicami oraz instytucjami działającymi w najbliższym środowisku.
  2. W odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby dzieci, nauczyciele opracowują i realizują innowacje pedagogiczne w oparciu o odrębne przepisy.

3. Przedszkole może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Szczegółowe warunki realizacji eksperymentu pedagogicznego określają przepisy zawarte w przepisach prawa oświatowego.

4. Eksperyment:

- a) może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia, całe przedszkole,
- b) musi respektować zachowanie typu przedszkola i prawa do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, nabywania wiedzy i umiejętności umożliwiających ukończenie szkoły i przystąpienie do egzaminów,
- c) wymaga opieki jednostki naukowej (wymagana jest opinia oraz zgoda jednostki naukowej dołączona do wniosku) i zgody ministra,
- d) wniosek powinien być złożony do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu,
- e) wymaga zgody rady pedagogicznej (uchwała) i opinii rady rodziców,
- f) po zakończeniu wymaga złożenia sprawozdania wraz z opinią jednostki naukowej do kuratora oświaty i organu prowadzącego,
- g) zakłada możliwość ustalenia innych zasad rekrutacji przedszkola prowadzącej eksperyment

5. Główną formą pracy z dziećmi w przedszkolu jest zabawa w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu.

6. Pobyt na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dziećmi.

7. W celu realizacji programu wychowania przedszkolnego nauczyciele:

- 1) wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu:
  - a) zajęcia kierowane,
  - b) zajęcia niekierowane,
  - c) czas posiłków,
  - d) spacer i wycieczki,
  - e) uroczystości przedszkole,
  - f) spotkania z ciekawymi ludźmi,
  - g) czas przeznaczony na odpoczynek;

- 2) stwarzają warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
- 3) diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju;
- 4) aranżują sale przedszkolne w sposób umożliwiający dzieciom:
  - a) podejmowanie różnych form działania m.in. w kąciakach zainteresowań,
  - b) odpoczynek w miejscu do tego przeznaczonym,
  - c) celebrowanie i wybieranie posiłków,
  - d) podejmowanie prac porządkowych.
7. Czynności złożone mające na celu przygotowanie dzieci do nauki czytania i pisania nie odbywają się z udziałem całej grupy, lecz w trakcie zabawy z dziećmi zainteresowanymi ich poznawaniem.
8. Organizując zajęcia z dziećmi nauczyciele biorą pod uwagę ich możliwości i potrzeby.
9. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia opisanym w ramowym rozkładzie dnia.

## § 15.

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego
2. W przypadku dzieci niepełnosprawnych przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 16.

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole.
2. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
3. Nauczyciele współpracują z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych zgodnie z opracowanym na każdy rok planem współpracy z rodzicami uwzględniającym potrzeby rodziców i dzieci oraz poprzez:
  - 1) zapoznanie rodziców z najważniejszymi dokumentami regulującymi pracę przedszkola w szczególności podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami wychowania przedszkolnego realizowanymi w danej grupie;
  - 2) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) podnoszenie świadomości pedagogicznej rodziców poprzez:
    - a) organizację warsztatów dla rodziców,
    - b) spotkań ze specjalistami,
    - c) opracowywanie prelekcji, referatów, materiałów na określony temat, umieszczanych na gazetkach tematycznych w przedszkolu, i zamieszczanych na stronie internetowej.

## **Rozdział 4**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

#### **§ 17.**

1. Dyrektor przedszkola, powierza oddział, opiece dwu lub więcej nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, przy ewentualnym uwzględnieniu propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dyrektor stara się w miarę możliwości tak organizować pracę przedszkola, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia

i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora, na wniosek nauczycieli, programami wychowania przedszkolnego.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. 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 powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, zaś specjalistycznych w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut,
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
10. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia bezpłatne dodatkowe w ramach zabezpieczonych środków finansowych przez organ prowadzący
- 11) Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę.
- 12) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe są odpowiedzialne za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.

## **§ 18.**

1. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy poszczególnych grup odbywają się w wyznaczonym miejscu, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci oraz zgodnie z „Regulaminem korzystania z urządzeń na placu zabaw”.
2. W trakcie zabaw poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka zgodna z procedurami

bhp i zdrowia dziecka;

3. Wyjścia nauczyciela z grupą dzieci poza teren przedszkola odnotowywane są w *Rejestrze spacerów i wycieczek*.
4. W przypadku wycieczek wyjazdowych poza teren przedszkola obowiązują zasady określone w *Regulaminie organizacji wycieczek*.

#### **§ 19.**

1. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce, do niezwłocznego odebrania dziecka.
2. Przedszkole nie przewiduje dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania leków, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
3. W przypadku zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia o tym jego rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarza i pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą mu do czasu pojawienia się rodziców.
4. O ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków decydują rodzice.

#### **§ 20.**

1. Przedszkole posiada zewnętrzny monitoring wizyjny. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
2. Do rejestracji obrazu służą kamery CCTV

### **Rozdział 5**

#### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

#### **§ 21.**

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Dzieci mogą odbierać inne osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Na pisemny wniosek rodziców dziecko może odebrać rodzeństwo, które ukończyło 13 lat.

4. Upoważnienie do odbioru dziecka jest ważne przez rok szkolny.
5. Rodzice dziecka, przyprawdzający i odbierający je z przedszkola są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
6. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu, gdy rodzic osobiście przekazuje je nauczycielowi.
- 6a. W czasie pandemii w okresie czasowego ograniczenia wejść rodziców do budynku, odbioru dzieci od rodzica może dokonywać pracownik obsługi.
7. Rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko, gdy przywita się z dzieckiem odbierając je od nauczyciela.
8. W przypadku nieodebrania dziecka do określonej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy czas odbioru dziecka z przedszkola,
9. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę.
10. Po upływie tego czasu powiadamia policję o pozostawieniu dziecka w przedszkolu i niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, iż nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
12. W przypadku zaistnienia takiego faktu nauczycielka postępuje zgodnie z „Procedurą postępowania w sytuacji próby odebrania dziecka przez rodzica, wobec którego istnieje podejrzenie, że może znajdować się pod wpływem alkoholu.
13. O każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie powiadomiony jest dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
14. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, odbiór z ogrodu przedszkolnego odbywa się poprzez wejście przez drzwi wejściowe następnie poprzez szatnię.

16. Po odebraniu dziecka z przedszkola rodzice nie powinni pozostać w ogrodzie w momencie, gdy na jego terenie są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.

## **Rozdział 6**

### **Formy współdziałania z rodzicami**

#### **§ 22.**

1. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
2. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
3. W celu zapewnienia partnerskiej współpracy z rodzicami organizowane są następujące jej formy:
  - a. zebrania ogólne;
  - b. zebrania grupowe;
  - c. spotkania indywidualne dyrektora, nauczycieli i specjalistów z rodzicami;
  - d. uroczystości przedszkolne;
  - e. zajęcia otwarte;
  - f. umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców;
  - g. udział w akcji charytatywnych;
  - h. informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
  - i. pogadanki, prelekcje i zajęcia warsztatowe.
- 3a. Zebrania mogą mieć również formę on-line
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
  - a. obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców dzięki poznaniu nauczycielek i sali, w której dzieci będą przebywać;
  - b. umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczo-dydaktycznych;
  - c. obserwowania dzieci w kontaktach grupowych.
5. Na przełomie sierpnia i września dyrektor spotyka się na zebraniu z rodzicami wszystkich wychowanków w celu zapoznania ich z kierunkami działań w danym roku szkolnym oraz najważniejszymi sprawami organizacyjnymi.



6. Nauczycielki poszczególnych grup organizują spotkanie ze wszystkimi rodzicami na początku września w celu wyboru rady rodziców, zapoznania z najważniejszymi dokumentami przedszkola, omówieniu spraw organizacyjnych, w tym przypomnienia zasad bezpieczeństwa, opracowania planu współpracy na dany rok, zapoznania z kierunkami działań przedszkola w danym roku szkolnym.
7. Przynajmniej dwa razy do roku nauczyciele organizują spotkania z rodzicami, mające na celu wymianę informacji na temat dziecka, ustalenie wspólnych kierunków działań oraz informacji na temat osiągnięć dziecka w przedszkolu.
8. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz dysharmonii rozwojowych dziecka w celu wspierania potencjału rozwojowego lub podjęcia wczesnej interwencji.
9. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oparciu o obserwację pedagogiczną nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Obserwacje dokumentowane są na arkuszach obserwacji i diagnozy.
11. Na początku listopada nauczyciele zapoznają rodziców z wynikami obserwacji wstępnej w grupach młodszych i diagnozy przedszkolnej w grupach starszych.
12. Do końca kwietnia nauczycielki dzieci 6- letnich oraz 5- letnich, które mają podjąć naukę w szkole, zapoznają rodziców z wynikami diagnozy szkolnej i wręczają informację o gotowości szkolnej.
13. Kopia informacji podpisana przez rodzica jest przechowywana w przedszkolu.
14. Nauczyciele dzieci 3 - 5 letnich zapoznają w czerwcu rodziców z wynikami obserwacji końcowych.
15. Fakt zapoznania się z wynikami obserwacji rodzice potwierdzają podpisem.
16. Nauczyciele angażują rodziców jako pełnoprawnych partnerów w życie grupy, zachęcają do współdecydowania o podejmowanych działaniach np.: organizowanych wycieczkach, uroczystościach itp.
17. Komunikacja między nauczycielem i rodzicem może odbywać się za pośrednictwem

telefonu lub poczty e-mailowej oraz komunikatora w systemie iPrzedszkole.

### § 23.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
- 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

### § 24.

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
- 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;

- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 9) przestrzegać niniejszego statutu;
- 10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 11) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 12) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

## **Rozdział 7**

### **Organy przedszkola**

#### **§ 25.**

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w ramach swoich kompetencji realizując cele i zadania przedszkola.

#### **§ 26.**

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (szkołą lub placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego)
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem

bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) 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,
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci;
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami.
4. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami przepisami wykonawczymi do ustaw.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 27.

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
  2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego.
3. Zebrania są protokołowane zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie Rady Pedagogicznej*.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
5. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
6. **Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.**
- 6a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.”
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy wychowania przedszkolnego.
12. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
- 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
  - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
13. Rada pedagogiczna działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem działalności.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
15. W Przedszkolu może być powołana Rada Przedszkola. W przypadku jej braku kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.

## **§ 28.**

1. Rada pedagogiczna w celu realizacji swoich zadań może tworzyć zespoły zadaniowe stałe lub doraźne.

## **§ 29.**

1. **Rada rodziców** jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz statutem przedszkola i który określa w szczególności:
  - 1) tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2;
  - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 8 określa *Regulamin Rady Rodziców*.
10. Dokumentacja rady rodziców przechowywana jest w przedszkolu.

### **§ 30.**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.

3. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice przedstawiają dyrektorowi przedszkola swoje wnioski i opinie w formie pisemnej poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej.

### § 31.

1. Spory między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola przestrzegając następujących zasad:
  - 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 2) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny, działający zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;



4) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja i czas pracy przedszkola**

#### **§ 32.**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 33.**

1. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodzica.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji etapy i harmonogram postępowania rekrutacyjnego określa co roku organ prowadzący przedszkole.

#### **§ 34.**

1. Przedszkole czynne jest w godz. od 6.00 do 18.00, od poniedziałku do piątku, przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej
2. Termin przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. W czasie przerwy wakacyjnej dzieci mają zapewnioną opiekę w przedszkolach dyżurujących na terenie miasta.
4. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Szczegółową organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad

ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Czas bezpłatnych zajęć w przedszkolu, w czasie których realizowana jest podstawa programowa trwa od godz. 8.00 do godz.13.00.
8. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w odrębnych przepisach.

### **§ 35.**

1. Przedszkole jest placówką 4 oddziałową.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
4. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
5. Ze względu na organizację pracy przedszkola w godz. od 6:00 do 8:00 i 15.00-18.00 dzieci łączone są w grupy międzyoddziałowe.
6. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

### **§ 36.**

1. W przedszkolu funkcjonują oddziały integracyjne.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym, może być wyższa niż określona w ust. 2 jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

4. Doboru do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
5. Do pracy w grupach integracyjnych zatrudnia się dodatkowego nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 37.

1. Dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkola organizuje się zajęcia o charakterze rewalidacyjnym.
2. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określający zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy z dzieckiem.
3. Program opracowuje zespół powołany przez dyrektora po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski opracowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych określa *Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.
5. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju i realizowane są w oparciu o odrębne przepisy.
6. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka może być zorganizowane dla wychowanków, jeśli przedszkole zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć z dziećmi o danym typie niepełnosprawności oraz dysponuje pomieszczeniami wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

### § 38.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 4 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z przylegającymi łazienkami dla dzieci;
  - 2) Gabinety specjalistyczne , w tym: logopedyczny, psychologiczny, rehabilitacyjny, SI, pedagogiczny
  - 3) szatnię dla dzieci;
  - 4) pomieszczenia gospodarcze;
  - 5) Toalety dla pracowników;
  - 6) pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora i pokój referenta);
  - 7) kuchnię i jej zaplecze
  - 8) piwnicę.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z wydzielonymi strefami dla dzieci w różnym wieku i odpowiednio dobranym sprzętem terenowo-rekreacyjnym posiadającym wszystkie niezbędne certyfikaty.

### **§ 38a.**

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor przedszkola odpowiada za organizację i realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego wprowadza nauczanie hybrydowe dla wybranych grup lub poziomów albo nauczanie zdalne dla całego przedszkola.
3. Jeżeli formę pracy przedszkola stacjonarną, hybrydową lub zdalną ustala ogólnie premier, minister zdrowia lub minister oświaty dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
  - b) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - c) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela do pracy

w domu, w tym: kart pracy, kart ćwiczeń, zagadek, rebusów, scenariuszy interaktywnych, domowej rytmiki i innych

8. Komunikacja nauczyciel - dziecko lub nauczyciel - rodzic odbywać się może:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej przedszkola,
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub e -smsy,
  - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
5. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
  6. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów wychowania przedszkolnego, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
  7. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i uczniów z ograniczeniami psychofizycznymi, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

## **Rozdział 9**

### **Zasady ponoszenia odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za korzystanie z wyżywienia.**

#### § 39

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie — w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Pobyt dziecka w przedszkolu przekraczający ramy czasowe określone w ust. 1 podlega opłacie.
3. Wysokość opłat oraz ulgi i zwolnienia z nich określa uchwała Rady Miasta Puławy w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz innych publicznych formach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Miasto Puławy.
4. Podstawę naliczenia opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu stanowi faktyczna liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu kalendarzowym z

wyłączeniem pobytu dziecka w godzinach, o których mowa w ust. 1.

5. Wysokość opłaty, jaką uiścić winien rodzic / opiekun prawny dziecka za pobyt dziecka w przedszkolu w danym miesiącu stanowi iloczyn liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz kwoty opłaty za jedną godzinę – z wyłączeniem pobytu dziecka w godzinach, o których mowa w ust. 1, tak ustaloną kwotę pomniejsza się o przysługujące rodzicowi / opiekunowi prawnemu ulgi.
6. Liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu ustala się przy pomocy systemu iPrzedszkole. W przypadku nie rejestrowania przez rodzica/opiekuna dziecka faktu wejścia i wyjścia przy pomocy systemu iPrzedszkole za liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu przyjmuje się liczbę godzin funkcjonowania przedszkola.

#### § 39a

1. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie składające się z trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku.
2. Wysokość stawki dziennej za korzystanie z wyżywienia ustala Dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
3. Podstawę naliczenia opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu stanowi faktyczna liczba dni pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu kalendarzowym.
4. Wysokość opłaty, jaką uiścić winien rodzic / opiekun prawny dziecka za wyżywienie w danym miesiącu stanowi iloczyn liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu oraz kwoty stawki dziennej za wyżywienie.

#### § 39b

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do uzyskania informacji o wysokości opłaty miesięcznej za miesiąc poprzedni poprzez zalogowanie się w systemie IPrzedszkole lub odebrania jej bezpośrednio w placówce – w terminie do dnia 5 bieżącego miesiąca (nawet w przypadku nieobecności dziecka) i uregulowania opłat do 10 dnia tego miesiąca (np. opłatę za miesiąc wrzesień należy uregulować do 10 października). W przypadku, gdy dziesiąty dzień miesiąca przypada na dzień ustawowo wolny od pracy — opłaty winny zostać uiszczone najpóźniej w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dziesiątym dniu miesiąca.
2. Rodzic / opiekun prawny w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola składa na

piśmie oświadczenie, iż będzie uzyskiwał wiedzę o wysokości opłat należnych za miesiąc poprzedni poprzez zalogowanie w systemie IPrzedzkole w terminie do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko uczęszczało do placówki oraz oświadczenie, iż uiszcza należność za pobyt dziecka w przedszkolu do dnia 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko uczęszczało do placówki. Treść oświadczenia określa Dyrektor w regulaminie korzystania z wyżywienia.

3. W przypadku gdy rodzic/opiekun prawny uzyskuje informacje o wysokości opłaty bezpośrednio w placówce jest zobowiązany do własnoręcznego potwierdzenia Dyrektorowi przedszkola faktu uzyskania informacji o wysokości miesięcznej opłaty.
4. Od nieterminowych opłat będą naliczone odsetki jak od zaległości podatkowych od pierwszego dnia następującego po terminie płatności do dnia wpłaty włącznie.
5. Opłata, o której mowa w powyższych paragrafach uiszczana jest przez rodziców / opiekunów prawnych bezpośrednio do kasy w przedszkolu albo na rachunek bankowy przedszkola. W opisie przelewu należy podać: imię i nazwisko dziecka, grupę do której dziecko uczęszcza oraz miesiąc kalendarzowy, za który dokonuje się wpłaty.
6. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat następuje na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1314 z późn. zm.).
7. W przypadku wystąpienia nadpłaty będzie ona zwracana na konto z którego dokonano płatności za dziecko

## **Rozdział 10**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 40.**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami;
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
  - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;

- 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami ;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego; 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola,;
- 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;



- 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
  - 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
  - 25) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
  - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
  - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
  - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
  - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
  - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
  - 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
  - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
  - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas

- wyjsć poza teren przedszkola;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola,
- 15) bezwzględne przestrzeganie regulaminów i procedur dotyczących reżimu sanitarnego w czasie pandemii,
- 16) przekazywanie procedur i zasad obowiązujących w przedszkolu w czasie pandemii dzieciom i rodzicom.

#### § 41.

1. Przedszkole organizuje zajęcia ze specjalistami: pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, rehabilitantem i innym w miarę potrzeb;
2. Do zadań psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) 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;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którzy są do niej przydzieleni.
  - c) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
  - d) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
  - e) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
  - f) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

4. Do zadań pedagogów specjalnych należy współorganizowanie kształcenia integracyjnego lub specjalnego:

- 1) prowadzą wspólnie z nauczycielami zajęcia edukacyjne, realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z nauczycielami pracę wychowawczą;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

- 4) Prowadzą wybrane zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w ramach rewalidacji.

## § 42.

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi w tym: referenta, woźne, pomoc nauczyciela, robotnika gospodarczego.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków referenta należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku przedszkolnego;
- 2) prowadzenie książki inwentarzowej i ewidencji pozaksiękowej w systemie;
- 3) udział w komisji rekrutacyjnej
- 4) organizowanie okresowych przeglądów przedszkola;
- 5) realizowanie zakupów w podstawowy sprzęt, środki czystości, ochrony indywidualnej dla pracowników;
- 6) prowadzenie ewidencji badań okresowych, przydziału odzieży roboczej;
- 7) pobieranie i rozliczanie zaliczki pobieranej z banku;
- 8) prowadzenie dokumentacji niezbędnej w rozliczeniu żywienia dzieci, prowadzenie magazynu żywnościowego i jego rozliczanie,
- 9) wykonywanie prac administracyjno – biurowych, w tym przyjmowanie faktur, opisywanie ich i wprowadzanie do systemu oraz doręczanie do CUW;
- 10) prowadzenie spraw kadrowych związanych z pracownikami zachowując przepisy RODO
- 11) nadzorowania sporządzania posiłków, przydzielania porcji żywnościowych dla dzieci, sporządzania jadłospisu z uwzględnieniem odpowiednich wartości kalorycznych;
- 12) Nadzór nad prawidłowym stanem sanitarnym kuchni i jej zaplecza
- 13) Współdziałanie z pracownikami kuchni w celu sprawnego przygotowywania posiłków dla dzieci
- 14) wykonywania innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy.

3. Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej należy:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece;
  - 2) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom;
  - 3) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych;
  - 4) rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej;
  - 5) pomaganie nauczycielce w opiece nad dziećmi w czasie zajęć, zabaw, podczas wycieczek i spacerów;
  - 6) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
  - 7) ponoszenie odpowiedzialności za powierzony sprzęt;
  - 8) wykonywanie prac pielęgnacyjnych w ogrodzie
  - 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
4. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
  - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
  - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
  - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
  - 5) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
  - 6) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
  - 7) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
  - 8) podczas nieobecności woźnej przejęcie jej obowiązków;
5. Do podstawowych obowiązków robotnika do prac ciężkich należy:
- 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego;
  - 2) dbanie o wyznaczony teren zielony;
  - 3) wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego;

- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień pracowników określa dyrektor.
  3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są:
    - 1) do przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów bhp i p/poż;
    - 2) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
    - 3) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
    - 4) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
    - 5) do bezwzględnego przestrzegania regulaminów i procedur dotyczących reżimu sanitarnego w czasie pandemii.
    - 6)

## **Rozdział 11**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 43.**

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola posiada prawa i obowiązki.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) udziału w zajęciach zorganizowanych z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
  - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
  - 4) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 5) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
  - 6) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju;
  - 7) poszanowania jego godności i wartości;
  - 8) swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 9) poproszenia o to czego chce, ale nie żądać tego;
  - 10) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
  - 11) popełniać błędy i zmieniać zdanie;

- 12) swojej prywatności, samotności i niezależności;
  - 13) nienaruszalności cielesnej;
  - 14) snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
  - 15) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione;
  - 16) otrzymania pomocy od nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego;
  - 17) znajomości swoich praw;
  - 18) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
  - 19) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.
3. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) postępowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - 2) stosowanie normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
  - 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie;
  - 5) respektowanie polecenia nauczyciela;
  - 6) utrzymywanie porządek wokół siebie;
  - 7) sprzątanie zabawki po skończonej zabawie;
  - 8) nie przeszkadzanie innym w zabawie;
  - 9) dbanie o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
  - 10) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
  - 11) niesienie pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
  - 12) szanowanie godność i wolność drugiego człowieka;
  - 13) informowanie nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

#### § 44.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;

- 3) pochwałą dyrektora przedszkola.
  - 4) inne- określone w grupowych kodeksach przedszkolaka.
2. Dziecko może być ukarane za niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
- 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
  - 5) inne- określone w grupowych kodeksach przedszkolaka.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

#### **§ 45.**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - 1) zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące,
  - 2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności,
  - 3) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 3 miesiące;
  - 4) w sytuacji, gdy w sposób szczególnie narażone jest dobro innych dzieci; silna agresja
  - 5) w przypadku notorycznego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
  - 6) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
  - 7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
  - 8) dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 9) przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu;
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
  - 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;



- 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
- 3) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy;
- 4) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
- 5) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

## **Rozdział 12**

### **Ceremoniał przedszkola**

#### **§ 47.**

#### **Sztandar przedszkola**

1. Przedszkole posiada sztandar, którego wzór zamieszczony jest poniżej
2. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się sztandar przebiegają w podniosłym nastroju i kształtują poszanowanie dla symboli narodowych.
3. Uroczystości w których uczestniczy sztandar przedszkola to:
  - 1) święta państwowe organizowane na terenie przedszkola z udziałem dzieci i rodziców
  - 2) obchody świąt państwowych i lokalnych na terenie miasta.
  - 3) pasowanie na przedszkolaka
  - 4) uroczyste zakończenie roku przedszkolnego
  - 5) dni patrona
4. Uroczystości przedszkolne do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.
5. Reprezentacja poczty sztandarowej posiada odpowiedni strój zgodny z ogólnymi zasadami ceremoniału państwowego, zaś skład osobowy składa się z rodziców lub pracowników przedszkola

#### **§ 48.**

#### **Symbole narodowe.**

1. Przedszkole kształci wychowanków zgodnie z tradycjami narodu polskiego, uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej, zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

2. W salach zajęć znajdują się godła państwowe. Wychowankowie zapoznawani są z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi).
3. Podczas świąt państwowych i lokalnych o charakterze patriotycznym w widocznym miejscu do tego przeznaczonym umieszcza się flagi państwowe.
4. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę można udekorować kirem.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 49.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.

1. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
3. Dyrektor przedszkola opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora przedszkola.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w kancelarii przedszkola i zamieszczany na stronie BIP przedszkola.

#### **§ 50.**

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2021

ZARZĄDZENIE NR .....  
Dyrektora Szkoły Przedszkola nr .... w .....  
z dnia ..... 2020 r.  
w sprawie tekstu ujednoliconego statutu przedszkola

*Na podstawie § 54 ust. 3 Statutu Przedszkola nr .... w .....zarządza się, co następuje:*

§ 1.

Wprowadza się tekst ujednolicony Statutu Przedszkola nr .... w ..... stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2021 r.

.....  
*(podpis i pieczęć dyrektora)*