

**STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM  
W STANICY**

## Spis treści

	<b>str.</b>
<b>Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE (§1-§2).....</b>	<b>3 -3</b>
<b>Rozdział 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA (§3-§6).....</b>	<b>3 -7</b>
<b>Rozdział 3 SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOŁA (§7-§11a).....</b>	<b>8 -11</b>
<b>Rozdział 4 FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI (§12).....</b>	<b>11-12</b>
<b>Rozdział 5 ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE (§13-§16).....</b>	<b>12-16</b>
<b>Rozdział 6 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA (§17-§21).....</b>	<b>17-20</b>
<b>Rozdział 6a CZASOWE OGRANICZENIE PRZEDSZKOŁA (§21a).....</b>	<b>20-22</b>
<b>Rozdział 7 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA (§22-§26).....</b>	<b>22-27</b>
<b>Rozdział 8 PRAWA I OBOWIAZKI WYCHOWANKÓW (§27-§28).....</b>	<b>27-28</b>
<b>Rozdział 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE (§29).....</b>	<b>28 -28</b>

## ***Rozdział 1***

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Stanicy,
- 2) **zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Stanicy,
- 3) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017r. poz. 59), ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) lub ustawę z 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zmianami),
- 4) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Stanicy,
- 5) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznym Przedszkolu w Stanicy,
- 6) **wychowankach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Stanicy,
- 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące nad nimi pieczę zastępczą,
- 8) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznego Przedszkola w Stanicy,
- 9) **wychowawcy**-należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono grupę w przedszkolu.

#### **§ 2**

1. Przedszkole w Stanicy jest Publicznym Przedszkolem, którego siedzibą jest budynek położony w Stanicy, Gmina Pilchowice, przy ul. Gliwickiej 18.
2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Stanicy.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Pilchowice z siedzibą w Urzędzie Gminy przy ul. Damrota 6, 44-145 Pilchowice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Przedszkole jest samorządową jednostką budżetową, która rozlicza się z organem prowadzącym.
6. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w stosownej ustawie o finansach publicznych.
7. Przedszkole prowadzi własną obsługę finansowo - księgową.

## ***Rozdział 2***

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania związane z całościowym wsparciem rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko może osiągać dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadania realizowane przez przedszkole w szczególności dotyczą następujących celów ogólnych:
  - 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności;
  - 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
  - 5) zarządzania przedszkolem w celu jego rozwoju, dążeniu do rozwoju przedszkola jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
3. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności.
4. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań przedszkola należy:
  - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
  - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
  - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
  - 4) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu przedszkola.
5. Przedszkole, pełniąc funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych oraz wieku.
6. Cele i zadania są realizowane zgodnie z ustawą i przepisami wykonawczymi w szczególności poprzez:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym oraz zachowań proekologicznych i prozdrowotnych;
  - 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 indywidualnych 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, dbania o higienę osobistą, 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 pracy;
- 12) rozwijanie inteligencji emocjonalnej poprzez bajkoterapię, zabawy dramatyczne, codzienne czytanie książek, akcje charytatywne, realizację projektów, organizację uroczystości z udziałem rodziny;
- 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka oraz poszerzania jego wiedzy, pobudzanie zainteresowań;
- 14) 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;
- 15) 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;
- 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub języka niemieckiego;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem angielskim oraz chęci poznawania innych kultur;
- 19) wspomaganie rodziny w opiece, kształceniu oraz wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 20) tworzenie sytuacji edukacyjnych z wykorzystaniem współczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, w celu oswojenia dzieci ze współczesną technologią oraz uwrażliwienie dzieci na zagrożenia płynące z Internetu;
- 21) organizowanie wyjazdów i wycieczek – zgodnie z potrzebami umożliwiającymi dziecku poszerzenia wiedzy oraz zainteresowań;
- 22) organizowanie zajęć o emocjach, uczuciach, odmienności i inności drugiego człowieka – budowanie empatii.

#### § 4

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega szczególnie na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
  - 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 3) wspieraniu rodziców w nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
  - 1) niepełnosprawnym;
  - 2) niedostosowanym społecznie;
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 6) z chorobami przewlekłymi;
  - 7) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 8) z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
  - 9) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka;
  - 2) rodziców dziecka;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) innych podmiotów, o których mówi rozporządzenie w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w szczególności poprzez organizowanie:
- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 2) zajęć logopedycznych;
  - 3) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 5) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dziecka;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
- 1) porad;
  - 2) konsultacji;
  - 3) warsztatów.
9. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem, z tym, że:
- 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka;
  - 2) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce. Zajęcia mogą być przydzielone najwyżej dwóm nauczycielom;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki;
  - 4) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu;
  - 5) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, w oparciu o program nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane;

6) na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

7) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni;

8) dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestnictwa w życiu przedszkola;

9) dokumentację indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami w odrębnym dzienniku prowadzonym dla każdego dziecka;

10) zakończenie indywidualnego przygotowania przedszkolnego następuje na wniosek rodzica. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola.

10. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi wychowankowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania 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.

## § 5

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
- 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

## § 6

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) wskazywanie wychowankom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
- 7) organizowanie na wniosek rodziców dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego.

## ***Rozdział 3***

### **SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

#### **§ 7**

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
- 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

#### **§ 8**

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Ośrodka Pomocy Rodzinie (OPR);
- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPR rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

#### **§ 9**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na placu zabaw;
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w formie leżakowania oraz zajęć wyciszających;
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 5) sale przedszkolne są wyposażone w odpowiednie meble i pomoce dydaktyczne;
- 6) dzieci zapisane na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
- 7) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
- 8) wobec wychowanków na terenie przedszkola nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;

9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;

10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

- a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
- b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
- c) powiadomić rodziców dziecka,
- d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## § 10

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być niemniej niż 2 opiekunów;

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;

4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;

5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,

6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,

7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;

9) przed każdym wyjściem na plac zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;

10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora;

11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

## § 11

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 7.00 do 8.00;

2) w przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola;

3) rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;

- 4) osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna przekazać dziecko bezpośrednio wyznaczonym pracownikom przedszkola (nauczyciele, woźna oddziałowa w przedszkolu); niedopuszczalne jest pozostawianie dziecka samego w drzwiach przedszkola, na korytarzu, przed budynkiem itp.; od momentu przekazania dziecka pracownikowi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.
- 5) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców, upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione w każdej chwili;
- 6) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać, w sytuacjach budzących wątpliwość nauczyciel kontaktuje się z rodzicami;
- 7) rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola, takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa;
- 8) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/;
- 9) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu itp.) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 10) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor, w takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka;
- 11) jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców;
- 12) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami;
- 13) dzieci powinny być odbierane z przedszkola w godzinach od 13.00 do 16.00, wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi, w momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

#### § 11a

1. Przedszkole posiada monitoring, którego celem jest:
  - 1) poprawa bezpieczeństwa osób przebywających na terenie przedszkola oraz na terenie przyległym;
  - 2) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu wychowanków i innych osób przebywających w tym obszarze;
  - 3) pomoc w wyjaśnianiu sytuacji konfliktowych/kryzysowych;
  - 4) pomoc w ochronie mienia przedszkola, wychowanków i pracowników;
  - 5) pomoc w ochronie pomieszczeń, w których przechowywane są informacje, których poufność chroniona jest prawem publicznym i kontraktowym;
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z wychowankami, pomieszczeń sanitarnych, sektora kuchennego oraz szatni, korytarzy, pomieszczeń biurowych i gospodarczych.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
4. Rejestracji i zapisu podlega jedynie obraz (wizja) z kamer monitoringu (nie rejestruje się dźwięku).

5. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe podopiecznych, pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, przedszkole przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
7. Dostęp do systemu monitoringu i obserwacji ma wyłącznie dyrektor i/lub wyznaczeni przez niego pracownicy.
8. Szczegółowe zasady działania i wykorzystania systemu monitoringu mogą być określone w osobnym regulaminie.

## ***Rozdział 4***

### **FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

#### **§ 12**

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;
  - 9) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
  - 10) realizacji własnych inicjatyw na rzecz rozwoju przedszkola i rozwoju dzieci w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
2. 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 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.
3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
- 1) zebrania ogólne i grupowe;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, logopedą, psychologiem, pedagogiem specjalnym;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) kąciki dla rodziców;
  - 5) imprezy, uroczystości przedszkolne;
  - 6) kontakt mailowy;
  - 7) strona internetowa przedszkola;
  - 8) dziennik elektroniczny.
4. Wyposażenie wychowanka:
- 1) dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
  - 2) dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym oraz worek z ubraniami na przebranie. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku;
  - 3) dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie, przedszkole nie ponosi odpowiedzialności;
  - 4) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

## ***Rozdział 5***

### **ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 13**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jednocześnie Dyrektorem przedszkola, szkoły i zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami;
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej oraz realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu przedszkola.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar zgodnie z przepisami odrębnymi.

6. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a gdy nie ma takiego stanowiska inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

8. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
  - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
  - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
  - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - d) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki,
  - f) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
  - g) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w przedszkolu,
  - h) udziela, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania,
  - i) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
  - j) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają,
  - k) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,
  - l) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
  - m) powołuje komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka konieczność,
  - n) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
  - o) wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
  - p) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
  - q) opracowuje, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, plan wspomaganie, w którym ujęte jest m.in. doskonalenie zawodowe nauczycieli zgodne z potrzebami rozwojowymi placówki, a także organizuje wspomaganie zewnętrzne zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami,
  - r) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji. W przypadku niespełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego tj. nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 2) organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
  - a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
  - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne,
  - c) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i ogrodzie przedszkolnym,

- d) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - e) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
  - f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
  - g) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola,
  - h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - i) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
  - j) organizuje prace konserwacyjno – remontowe,
  - k) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola,
  - l) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - m) dyrektor może wprowadzić zarządzeniem regulacje dotyczące organizacji i funkcjonowania przedszkola oraz bezpieczeństwa dzieci i pracowników;
- 3) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
  - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
  - c) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
  - d) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
  - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola,
  - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
  - g) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
  - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
  - j) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
  - k) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - l) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
  - m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## § 14

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole; w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu pierwszego półrocza, rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i przedszkola.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola lub placówki na każdy rok szkolny;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola lub placówki;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu;
  - 6) uchwalanie statutu przedszkola i wprowadzonych zmian do statutu.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora;
  - 5) pracę dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;
  - 6) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 7) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela do udziału w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 15

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca wraz z rodzicami uczniów szkoły jedną wspólną Radę Rodziców szkoły i przedszkola.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danej grupy przedszkolnej.
3. W wyborach do rady rodziców jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad poszczególnych grup wychowanków;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 16

1. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
2. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz danego organu Dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem zespołu, a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Każdy z kolegialnych organów działa w oparciu o własne regulaminy.
7. Regulaminy poszczególnych organów nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły/zespołu/przedszkola.

## ***Rozdział 6***

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem planów nauczania określa arkusz organizacji szkoły/przedszkola opracowany przez Dyrektora, który zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły/przedszkola zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbą zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły/przedszkola Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć oraz ramowy rozkład dnia w przedszkolu.
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### **§ 18**

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada niezbędne pomieszczenia.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw oraz w czasie zajęć poza przedszkolem w szczególności poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) opracowanie tygodniowych planów pracy przez nauczycieli, w których uwzględnia się: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
  - 3) przestrzeganie liczebności grup;
  - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 7) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor, co najmniej raz w roku;
  - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
  - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
  - 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 11) ogrodzenie terenu placu zabaw przedszkola;
  - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
  - 15) wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
  - 17) zaaranżowanie przestrzeni w przedszkolu w taki sposób, by pozwalała dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami ze szczególnym uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności (w tym minimalizowanie bodźców wizualnych, dźwiękowych utrudniających funkcjonowanie dzieciom z autyzmem oraz zespołem Aspergera);

- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem przedszkola;
  - 19) przeszkolenie nauczycieli oraz innych pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 20) stworzenie pozytywnego klimatu społecznego wzmacniającego bezpieczeństwo psychiczne dzieci.
3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
  4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, przez który należy rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  5. Dyrektor zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3—4lat — około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5—6lat — około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 20

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. W przedszkolu organizowane są zajęcia z języka angielskiego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. W przedszkolu nie są realizowane zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju. Zajęcia takie prowadzone są przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, której podlega placówka.
4. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
  - 1) zajęcia w grupie łączonej od 7<sup>00</sup> do 8<sup>00</sup> i od 13<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>;
  - 2) zajęcia w grupach wiekowych od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem zapisów podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Nauka religii odbywa się na życzenie rodziców. Rodzic składa pisemne oświadczenie, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
7. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania zgłosi się mniej niż 7 dzieci, dyrektor przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Zaś organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyoddziałowych, międzyprzedszkolnych lub pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym.

## § 21

1. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
4. W przypadku dużej absencji dzieci organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków na zasadach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Zasady odpłatności za pobyt dziecka ustala organ prowadzący.
  - 1) przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Pilchowice oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 2) wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustala Organ Prowadzący; opłata, o której mowa w przypadku nieobecności dziecka podlega zwrotowi;
  - 3) zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia należności w następnym miesiącu, za wyjątkiem ostatniego miesiąca roku szkolnego (czerwca), za ostatni miesiąc nadpłata nie podlega zwrotowi, chyba, że rodzic (opiekun prawny) zgłosił wcześniej liczbę dni absencji dziecka u Intendenta oraz złożył odpowiedni wniosek (druk wydaje Intendent).
  - 4) dzienna opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych, wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor;
  - 5) opłata, o której mowa w ust. 4 za okres nieobecności podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie i odlicza od prognozowanej kwoty na kolejny miesiąc, za wyjątkiem ostatniego miesiąca roku szkolnego (czerwca) – analogicznie do sytuacji opisanej w pkt. 3 niniejszego paragrafu.
  - 6) rodzice/prawni opiekunowie dzieci korzystających jedynie z podstawy programowej wychowania przedszkolnego (czyli przebywających w przedszkolu 5 godzin dziennie) nie wnoszą żadnych opłat, pod warunkiem, że dzieci nie korzystają z wyżywienia;
  - 7) opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt, należy dokonywać do 10 dnia każdego miesiąca w formie bezgotówkowej;
  - 8) w przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego;
  - 9) na wniosek rodziców dziecka, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, współpracuje z GOPS-em w zakresie całkowitego lub częściowego sfinansowania odpłatności za świadczenia w przedszkolu
7. Zasady rekrutacji do przedszkola.
  - 1) przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 2) dzieci do przedszkola przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, natomiast o przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor;
  - 3) postępowanie rekrutacyjne do przedszkola odbywa się zgodnie z Ustawą z dnia 16 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. poz. 59), a także obowiązującymi aktami wykonawczymi do Ustawy;
  - 4) przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym 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 7 lat;
  - 5) dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, w przypadku dziecka, o którym mowa w pkt. 6

- obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 6) 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, obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia, jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o odroczeniu obowiązku szkolnego;
  - 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
  - 8) dyrektor zezwala, w formie decyzji, na wniosek rodziców, na spełnienie obowiązku rocznego przygotowania/obowiązku nauki przez dziecko poza przedszkolem;
  - 9) zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania/obowiązku nauki poza przedszkolem, może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek realizuje;
  - 10) rodzic do wniosku o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania /obowiązku nauki jest zobowiązany dołączyć:
    - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) oświadczenie ustawowych opiekunów o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
  - 11) dyrektor może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego /obowiązku nauki w przypadkach:
    - a) na wniosek rodziców,
    - b) po stwierdzeniu, że dziecko nie nabywa umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej, koniecznych do podjęcia nauki w szkole – na podstawie diagnozy pedagogicznej przeprowadzonej przez zespół nauczycieli.

## ***Rozdział 6a***

### **CZASOWE OGRANICZENIE PRZEDSZKOLA**

#### **§ 21a**

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 wychowankami, 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 oraz w przepisach wydanych na podstawie art.32 ust.11 (ustawa, Prawo Oświatowe).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość o których mowa w ust. 2 dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
5. W okresie czasowego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, Dyrektor w porozumieniu z wychowawcami, organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub nauczania hybrydowego z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcami, ustala plan pracy przedszkola oraz przekazuje go rodzicom i opiekunom za pomocą strony internetowej przedszkola, dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
7. Nauczyciele wspólnie z rodzicami określają najdogodniejszą formę wzajemnego kontaktu, która pozwoli im na rozważne i odpowiedzialne zorganizowanie w warunkach domowych odpowiednich form wspierania rozwoju dzieci.
8. Za pośrednictwem strony internetowej przedszkola lub innej formy komunikacji nauczyciel może udostępnić rodzicom:
  - 1) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
  - 2) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
  - 3) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
  - 4) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych, a także programów, zabaw on-line.
9. Materiały powinny być udostępniane w rozsądnej ilości i odpowiednich odstępach czasowych.
10. W nauczaniu na odległość nauczyciel zwraca szczególną uwagę na indywidualizowanie procesu nauczania z uwzględnianiem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków.
11. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, logopedą, pedagogiem specjalnym, psychologiem ustala zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków i przekazuje informacje rodzicom za pomocą dostępnych form: maile, telefonicznie, komunikatory internetowe itp.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie wychowawczej.
13. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom dzieci i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

16. W przypadku dziecka, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

17. W przypadku dziecka, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

18. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 16 i 17, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola. Przepisy ust. 16 i 17 stosuje się odpowiednio.

19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla dzieci krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.

## ***Rozdział 7***

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

#### **§ 22**

1. W przedszkolu pracują nauczyciele oraz pracownicy administracyjno-obsługowi.
2. W przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści (pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda lub inny specjalista wg potrzeb).
3. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel wspomagający, który wspiera proces edukacji dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przedszkolu może być zatrudniona pomoc nauczyciela, która wspiera nauczyciela w codziennym funkcjonowaniu dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych regulują odrębne przepisy.
6. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art.100 Kodeksu Pracy.
7. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Ustawy Karty Nauczyciela.
8. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
9. W przedszkolu funkcjonuje Zespół Nauczycieli Przedszkola, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele przedszkola.
  - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora przedszkola, na wniosek tego zespołu;

- 2) do zadań zespołu należy, w szczególności:
  - a) opracowanie planu pracy i zadań do realizacji w danym roku szkolnym;
  - b) podsumowanie pracy zespołu - dwa razy w roku szkolnym;
  - c) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych wychowanków;
  - d) współpraca z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność rodziny, w szczególności z kuratorem sądowym, asystentem rodziny, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
10. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
11. Do obowiązków nauczycieli poza podstawowymi obowiązkami wynikającymi z przepisów o których mowa w ust. 4 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 dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
  - 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 Rady Pedagogicznej, 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 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,
  - 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

12. Nauczyciel realizuje zadania szczególnie 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 nauczycielami 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 Psychologiczno–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 wyjść 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.

## § 23

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, w tym mowy głośnej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami;
- 5) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 7) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 9) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej;
- 11) w okresie czasowego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola logopeda dostosowuje swoją pracę do warunków nauki zdalnej dzieci, realizując zadania i czynności zawarte w planie pracy oraz wynikające z bieżących potrzeb przedszkola.

2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz wychowankami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola,

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

3) współpraca z zespołem WOPFU w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barie 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 wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom;

6) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

7) w okresie czasowego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pedagog i pedagog specjalny dostosowują swoją pracę do warunków nauki zdalnej dzieci, realizując zadania i czynności zawarte w planie pracy oraz wynikające z bieżących potrzeb placówki.

3. Do zadań psychologa należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w przedszkolu;

2) określanie form i sposobów udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowania przedszkolnego w stosunku do wychowanków, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z odpowiednio programu wychowania przedszkolnego;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez przedszkole na rzecz dzieci, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

9) podejmowanie działań z zakresu problemów dzieci;

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

- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Knurowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
  - 14) W okresie czasowego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola psycholog dostosowuje swoją pracę do warunków nauki zdalnej wychowanków, realizując zadania i czynności zawarte w planie pracy oraz wynikające z bieżących potrzeb placówki.
4. Do zadań nauczyciela wspomagającego należą w szczególności:
- 1) realizacja i prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie, we współpracy z innymi nauczycielami i ze specjalistami, pracy wychowawczych z wychowankami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
5. Do obowiązków pomocy nauczyciela należą:
- 1) wspieranie nauczyciela w prowadzeniu zajęć dla dziecka;
  - 2) opieka nad dziećmi podczas prowadzonych zajęć w terenie;
  - 3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych oraz pomaganie dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, podczas ich przeprowadzania;
  - 4) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
  - 6) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i dzieci zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
  - 7) w czasie nieobecności dziecka, wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora szkoły (opieka w grupach przedszkolnych, pełnienie obowiązku woźnej oddziałowej, sprzątanie danej sali przedszkolnej, czynności administracyjno-biurowe i inne).

## § 24

1. W przedszkolu tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi takie jak:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) sekretarka;
  - 3) intendenta;
  - 4) konserwator;
  - 5) sprzątaczką;
  - 6) kucharz;
  - 7) pomoc kuchenna;
  - 8) palacz;
  - 9) pomoc nauczyciela;
  - 10) woźna oddziałowa;
  - 11) kierownik gospodarczy;
  - 12) inne zgodnie z potrzebami i regulaminem pracy.
2. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

4. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1 określa regulamin pracy obowiązujący w przedszkolu. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust.1 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

#### § 25

Uchylono.

#### § 26

Uchylono.

### ***Rozdział 8***

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

#### § 27

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) akceptacji jego osoby;
- 6) różnorodności doświadczeń;
- 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola;
- 10) korzystania z pomocy pedagogicznej, logopedycznej.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka;
- 2) poszanowania mienia przedszkolnego;
- 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 4) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;
- 5) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
- 6) reagowania na polecenia nauczyciela oraz innych pracowników przedszkola.

3. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i niezgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo licznych pism ze strony przedszkola;
- 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 1 miesiąc;
- 3) zatajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

- 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
- 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
- 3) zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

#### § 28

1. Rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora przedszkola, w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw wychowanka, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji oraz uzasadnienie dotyczące naruszenia prawa wychowanka.
3. Skargi złożone bez zachowania terminu, o którym mowa w ust.1 lub bez uzasadnienia, o którym mowa w ust. 2, nie podlegają rozpatrzeniu przez Dyrektora.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5. Decyzja dotycząca skargi, o której mowa w ust.1, powzięta przez Dyrektora jest ostateczna.

### ***Rozdział 9***

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 29

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowych oraz pieczęci o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w  
Stanicy 44-145 Stanica, ul. Gliwicka 18  
NIP..... REGON.....

2. Używanie pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole może posiadać własne godło, sztandar i ceremoniał przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, a także dokonuje aktualizacji danych osobowych dzieci, przetwarza niezbędne dane osobowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zmian w statucie może dokonywać Rada Pedagogiczna zgodnie ze stosowanymi przepisami, informując o tym inne organy przedszkola.
6. Zmian w statucie można dokonywać na wniosek jednego z organów przedszkola, popartego zwykłą większością głosów.
7. Statut jest umieszczony w wersji elektronicznej na stronie internetowej przedszkola oraz do wglądu na miejscu w postaci papierowej w sekretariacie i bibliotece.
8. Statut w postaci tekstu jednolitego wchodzi w życie 1 września 2023r.
9. Traci moc statut z dnia 13. 04. 2023r.