

# **STATUT PRZEDSZKOLA NR 3 W JĘDRZEJOWIE**

*Tekst jednolity – Uchwała nr 3 – 2022/2023 Rady Pedagogicznej z dnia 15.09.2022 r.*

**STATUT  
PRZEDSZKOLA NR 3 W JĘDRZEJOWIE**

**ROZDZIAŁ I**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn.zm.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe z późn.zm.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
4. Uchwała Rady Miejskiej w Jędrzejowie NR XLIII/414/18 z dnia 28 marca 2018 r. w sprawie zasad ustalenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka i opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych lub inne formy wychowania przedszkolnego dla których organem prowadzącym jest Gmina Jędrzejów.

***Ilekoć w Statucie jest mowa o:***

- przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr3 w Jędrzejowie
- ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 3 w Jędrzejowie
- Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu
- dzieci i rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci przedszkola oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów
- organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Jędrzejów
- organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Przedszkole nr 3 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola mieści się w wolno stojącym budynku przy ulicy Kościelnej 16.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jędrzejów, w której imieniu działa Burmistrz Miasta Jędrzejowa.
4. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Jędrzejowie przy ulicy 11 Listopada 33 a.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
6. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, przedszkolu może być nadane imię. Imię nadaje organ prowadzący przedszkole.
7. Przedszkole używa pieczęci: **PRZEDSZKOLE NR 3**

**28-300 Jędrzejów, ul. Kościelna 16  
telefon: /41/386-22-64  
NIP 656-17-249 REGON 290015130**

## § 2

*Przedszkole działa na podstawie:*

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie, z późn.zm. i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, z późn.zm.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
4. Uchwała Rady Miejskiej w Jędrzejowie NR XLIII/414/18 z dnia 28 marca 2018 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka i opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych lub inne formy wychowania przedszkolnego dla których organem prowadzącym jest Gmina Jędrzejów.
5. Niniejszego statutu.

## § 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 16.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godziny dziennie. Jest on ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
4. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzane w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
5. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się i kończy zgodnie z ustaleniami Ministerstwa Edukacji i Nauki, podanymi w rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego.

## § 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:
  - Gminę Jędrzejów,
  - Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych w Jędrzejowie.

## § 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkola są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji i Nauki.
2. Czas na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00.
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty stałej ustalonej zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Jędrzejowie oraz opłaty za produkty do przygotowania posiłków.
4. Poza czasem określonym w § 5 za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat, rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uiszczają opłaty.
5. Ustala się opłatę w wysokości 1 złotych za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas określony w § 5 ust. 2.

**6. Oplata, o której mowa w ust. 5, nie obejmuje kosztów wyżywienia.**

**7. Zwalnia się z opłaty określonej w § 5 ust. 2:**

- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych, zamieszkałych na terenie gminy Jędrzejów, objętych programem „Jędrzejów PRO”.**
- 2) dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.**

**8. Miesięczną opłatę za świadczenia przekraczające czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki obniża się dla rodzica (prawnego opiekuna) o 50% za drugie i każde następne dziecko.**

**9. Odpłatność pobierana jest przez intendcentkę lub osobę wyznaczoną przez dyrektora przedszkola i kwitowana na drukach K 104, które są drukami ścisłego zarachowania.**

**10. Oplaty za pobyt dziecka w przedszkolu przyjmowane są z góry do 20 każdego miesiąca, w dni ustalone przez dyrektora i podane do wiadomości rodziców.**

**11. Dzienna stawka żywieniowa ustalona jest przez dyrektora przedszkola i intendcentkę w porozumieniu z rodzicami.**

**12. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę pomnożoną przez ilość dni nieobecnych.**

**13. W czerwcu każdego roku będą odliczane dni nieobecności dziecka w tym miesiącu, po uprzednim zgłoszeniu przez rodziców.**

**14. Oplatę w miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice (prawni opiekunowie) regulują w przedszkolu dyżurującym w wyznaczonym terminie przez dyrektora przedszkola dyżurującego.**

**15. W przypadku, gdy rodzice znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, mogą ubiegać się o zwolnienie z częściowej odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu.**

**16. Należność może być pokryta przez Ośrodek Pomocy Społecznej lub inną instytucję.**

**17. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).**

**18. Na terenie przedszkola organizowana jest nauka religii.**

**19. Warunki i sposób wykonania przez przedszkole zadania, o którym mowa w § 5 ust. 18 określają odrębne przepisy.**

**20. Na terenie przedszkola mogą być organizowane zajęcia poszerzające ofertę edukacyjną (gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia muzyczno-rytmiczne, plastyka, język obcy, itp.).**

**21. Rodzaj zajęć, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Zajęcia te są nieodpłatne.**

**22. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych itp. powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-letnich.**

23. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

24. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 6

*1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.*

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

*2. Zadania przedszkola:*

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru i plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16) Umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:

1. nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, w przypadku zaistnienia potrzeby ze strony rodziców;

2. nauki własnej historii i kultury;

3. nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.

Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, przedszkole zapewnia dziecku opiekę nauczyciela wychowawcy grupy.

17) Prowadzenie działań antydyskryminacyjnych obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**3. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:**

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

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

#### **4. Sposób realizacji zadań przedszkola:**

1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.

Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.

Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.

Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.

3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi.

Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego.

W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia

6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.

7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.

Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy.

Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.

Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym.

Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty.

Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania.

Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kątki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.

Jako czasowe proponuje się kątki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.

12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.

Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.



13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.

15) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych, np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

#### *5. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:*

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,

2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach lub indywidualnie dla dzieci z trudnościami lub zdolnymi,

3) zajęcia specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;

4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i materiałów,

5) spontaniczna działalność dzieci,

6) zajęcia dodatkowe,

7) inne sytuacje edukacyjne.

### **§ 7**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego.

2. Wyboru programu lub programów dokonują wspólnie nauczycielki danego oddziału, a dopuszcza do realizacji dyrektor przedszkola.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz koncepcji pracy.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

6. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.

### **§ 8**

1. W przedszkolu zajęcia zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

- 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane: z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
- 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

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

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, 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.

5. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą poczty elektronicznej na adres a-mail grupy przedszkolnej/bloga grupy,
- 3) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 4) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

## **§ 9**

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

1. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zgodnie z planem pracy i koncepcją pracy,

2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
  3. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęty i narzędzia,
  4. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
  5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
  6. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
  7. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem wycieczek spacerów obowiązującym w przedszkolu,
  8. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., przepisów ruchu drogowego oraz innych ustaleń wewnętrznych,
  9. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika fizycznego, odpowiedzialnego za stan porządku w ogrodzie i sprawność sprzętu,
  10. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka. Uwzględnia on proporcje zagospodarowania czasu zgodnie z podstawą programową,
  11. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
    - leżakowanie,
    - ćwiczenia i zabawy relaksacyjne i uspakajające,
  12. Dzieci powinny codziennie przebywać na świeżym powietrzu,
  13. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura co najmniej +18 C.
- W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor może tymczasowo zawiesić zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.

## § 10

*1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:*

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu dziecka,
- 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców
- 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiającego sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

**12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.**

**2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:**

- 1) rodzicami,**
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,**
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi**
- 4) innymi przedszkolami,**
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**
- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli.**

**3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.**

**4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:**

- 1) rodziców dziecka,**
- 2) dyrektora przedszkola,**
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,**
- 4) poradni,**
- 5) asystenta edukacji romskiej,**
- 6) pomocy nauczyciela,**
- 7) pracownika socjalnego,**
- 8) asystenta rodziny,**
- 9) kuratora sądowego,**
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

**5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje, 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.**

**6. W przedszkolu, szkole i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.**

**7. Dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki organizuje wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

**8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.**

**9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.**

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

13. W przedszkolu w razie potrzeb mogą być organizowane zajęcia:

- 1) rewalidacyjne dla dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym zgodnie z zaleceniami podanymi w orzeczeniu,
- 2) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci posiadających opinie o wczesnym wspomaganiu rozwoju zgodnie z zaleceniami podanymi w opinii.

14. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

1) Zindywidualizowana ścieżka jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem.

3) Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

4) Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5) Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

6) Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w przedszkolu w formie:

- 1) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

16. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

1) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor, w miarę możliwości i posiadanych specjalistów, powołuje zespół złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2) Program, o którym mowa w ust. 1 określa: zakres i sposób dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem,

- 3) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,
- 4) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 5) działania wspierające rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 8) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka. W sytuacji braku właściwych specjalistów i możliwości lokalowych w przedszkolu, dyrektor wspomaga rodzica i wskazuje wymaganą pomoc poza placówką – w ośrodkach i poradniach specjalistycznych i terapeutycznych miasta Jędrzejów.

17. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

18. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

## § 11

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczeństwo w czasie pobytu w przedszkolu określa procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY PRZEDSZKOLA

## § 12

1. *Organami przedszkola są:*
- 1) dyrektor przedszkola,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.

3. *Zadania dyrektora są następujące:*

- 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) opracowanie rocznego planu nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdania z jego realizacji i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 4) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 6) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- 7) opracowanie arkusza organizacji przedszkola i ramowego rozkładu dnia,
- 8) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 9) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosowne organy,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 12) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom,
- 14) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, wyróżnień dla pracowników placówki,
- 15) stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 17) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 18) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 19) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 20) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci,
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 23) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami, a w szczególności:

- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
- 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

## § 14

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Prace Rady Pedagogicznej organizuje i przewodniczy obradom dyrektor przedszkola.

4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania tych spraw na posiedzeniu rady, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

6. *Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:*

- 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola lub jego zmiany, jak również jego uchwalenie,
- 2) opracowanie i zatwierdzanie planów pracy placówki,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 4) uchwalenie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia wychowanka z listy dzieci.

7. *Rada Pedagogiczna opiniuje:*

- 1) projekt planu finansowego przedszkola,
- 2) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
- 3) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,
- 6) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora,



7) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.

8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady.

12. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 13 ust. 5.

16. W przypadku nieobecności dyrektora może zastępować go wyznaczony przez niego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nauczyciel tego przedszkola. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.

## **§ 15**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców, w głosowaniu tajnym.

4. Rada Rodziców powinien liczyć co najmniej 7 osób.

5. W posiedzeniach Rady Rodziców z głosem doradczym może uczestniczyć dyrektor.

6. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zaproszone inne osoby z głosem doradczym.

7. Rada Rodziców współdziała z placówką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.

**8. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.**

**Do kompetencji Rady Rodziców należy:**

- 1) wyraża opinię na temat funkcjonowania przedszkola,**
- 2) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora.**
- 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny placówki.**

**9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.**

## **§ 16**

**1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.**

**2. Organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola.**

**3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, który:**

- 1) zapoznaje się z istotą konfliktu,**
- 2) zasięga opinii innych organów,**
- 3) przeprowadza mediacje między stronami,**
- 4) informuje strony o sposobie rozwiązania konfliktu.**

**4. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor przedszkola, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego.**

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

## **§ 17**

**1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci wg zbliżonego wieku.**

**2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji zadań programowych.**

**3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Możliwe jest zwiększenie liczebności oddziału przedszkolnego (o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy).**

**4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.**

**5. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i zaopiniowany przez związki zawodowe.**

**6. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:**

- 1) liczbę dzieci i liczbę oddziałów, czas pracy poszczególnych oddziałów,**

- 2) liczbę etatowych pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych, pracowników obsługi łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
- 4) terminy przerw w pracy przedszkola.

7. W przypadku zmian w organizacji przedszkola w trakcie roku szkolnego, dyrektor sporządza aneks do arkusza organizacji przedszkola i przedstawia go organowi prowadzącemu.

1) aneks sporządzony do 30 września – opinię wydaje Świętokrzyski Kurator Oświaty, następnie zatwierdza go organ prowadzący, po 30 września danego roku szkolnego aneks do arkusza organizacyjnego zatwierdza organ prowadzący.

8. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej i na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

Zawiera on w szczególności:

- godziny pracy przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów,
- posiłki,
- harmonogram zajęć dodatkowych,
- harmonogram zajęć i zabaw edukacyjnych.

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

10. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

11. W przypadku nieobecności nauczyciela oddziały można łączyć, jeśli łączna liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

12. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 3) kuchnię z zapleczem gospodarczym,
- 4) szatnię dla dzieci i personelu,
- 5) łazienki dla dzieci,
- 6) plac zabaw, ogród przedszkolny.

## **§ 18**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dziecko od chwili przekazania nauczycielowi do chwili odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną znajduje się pod stałą opieką nauczyciela.
6. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 do 8.20.
7. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
8. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa od godz.13.00 do 16.00.
9. W danym roku szkolnym po opłaceniu składki dzieci są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie dobrowolne).
10. Szczegółowe zasady opieki lekarskiej oraz higieny i bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 19

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Ogólna liczba miejsc w przedszkolu wynika z możliwości organizacyjnych i bazy lokalowej placówki.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Jędrzejów.
4. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola ogłasza dyrektor Przedszkola nr 3 w Jędrzejowie w formie pisemnego ogłoszenia dla rodziców umieszczonego na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem pkt. 6 i pkt. 7.
6. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.  
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.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
9. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## **§ 20**

- 1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku.**
  - 2. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie przez rodzica w wymaganym terminie prawidłowo wypełnionego wraz z dodatkowymi dokumentami.**
  - 3. Wnioski o przyjęcie do przedszkola i dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym weryfikuje Komisja Rekrutacyjna.**
  - 4. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.**
  - 5. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.**
  - 6. Listy kandydatów obejmujące imiona i nazwiska dzieci, są publikowane poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej przedszkola.**
- W przypadku, gdy do przedszkola ubiegało się o przyjęcie więcej niż jedno dziecko o tych samych imionach i nazwisku, obok tych danych umieszcza się dodatkowo imię ojca lub matki.**
- 7. Szczegółowe zasady, terminy rekrutacji oraz dokumentacji z nią związanej określa „Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkola na dany rok szkolny”.**

## **§ 21**

- 1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:**
  - 1) weryfikacja złożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,**
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,**
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,**
  - 4) na wniosek rodziców sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,**
  - 5) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu.**

## **§ 22**

- 1. Kryteria rekrutacji, które wpływają na pierwszeństwo przyjęcia dziecka do przedszkola:**
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata,**
  - 2) niepełnosprawność kandydata,**
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,**
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,**
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,**
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,**
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.**
- 2. Kryteria wymienione w ust. 1 mają jednakową wartość i wynoszą po 10 pkt. za każde kryterium.**
- 3. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów, o których mowa w ust. 1 są:**

- 1) wielodzietność rodziny – potwierdza oświadczenie rodzica,
- 2) niepełnosprawność kandydata i rodzeństwa kandydata – potwierdza złożone przez rodzica orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność i/lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
- 3) niepełnosprawność rodziców kandydata – potwierdza orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 4) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – potwierdza prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- 5) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – potwierdza dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

4. W przypadku gdy po I etapie postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Komisja Rekrutacyjna w II etapie rekrutacji kieruje się dodatkowymi kryteriami, określonymi przez organ prowadzący przedszkole.

5. Dodatkowe kryteria i punkty za poszczególne kryterium:

II etap rekrutacji:

- 1) oboje rodzice kandydata pozostają w zatrudnieniu, lub prowadzą działalność gospodarczą, lub studiują w systemie stacjonarnym – 4 pkt. (jeśli pracuje jeden rodzic – 2 pkt.).
- 2) rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola – 3 pkt.,
- 3) rodzice kandydata we wniosku o przyjęcie wskazali w pierwszej preferencji przedszkole, jako najdogodniejsze ze względów logistycznych – 2 pkt.,
- 4) kandydat nieprzyjęty w rekrutacji w poprzednim roku szkolnym – 1 pkt.

6. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów, o których mowa w ust. 5 są odpowiednio:

- 1) dokument poświadczający zatrudnienie (od każdego z rodziców/opiekunów): zaświadczenie z zakładu pracy; w przypadku samozatrudnienia – aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej; w przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego – potwierdzenie ubezpieczenia w KRUS; w przypadku pobierania nauki – zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów.
- 2) oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa do danego przedszkola,
- 3) wniosek o przyjęcie do przedszkola,
- 4) oświadczenie rodzica, że dziecko w poprzednim roku szkolnym brało udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

7. Dokumenty wskazane w ust. 6 składane są w oryginale lub kopii poświadczonych urzędowo, notarialnie lub przez rodzica dziecka.

8. W przypadku jednakowej liczby punktów po zakończeniu II etapu rekrutacyjnego decyzje o sposobie rozstrzygnięcia podejmuje komisja.

9. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

**10. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie ustalenia faktu spełnienia kryterium lub jego poprawnego udokumentowania decyzje podejmuje przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.**

**11. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (I i II etap), jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.**

## **§ 23**

**1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.**

**2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.**

**3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata**

**z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.**

**4. Rodzic ma prawo wnieść do dyrektora przedszkola, odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.**

**5. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.**

**6. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, służy skarga do sądu administracyjnego.**

**7. Do postępowania uzupełniającego powyższe przepisy stosuje się odpowiednio.**

## **§ 24**

**1. Nie zgłoszenie się dziecka do przedszkola w dniu rozpoczęcia roku szkolnego i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 7 dni skutkować będzie skreśleniem dziecka z listy przyjętych do przedszkola.**

**2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wniosek.**

**3. Rodzice dziecka już uczęszczającego do przedszkola składają deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego.**

## **§ 25**

**1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:**

- **systematyczne zalegania z odpłatnością za przedszkole,**
- **nieobecność dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do przedszkola,**
- **istnieją przeciwwskazania zdrowotne a przedszkole nie może zapewnić dziecku warunków do stosowania zaleceń lekarza,**
- **gdy obecność dziecka w przedszkolu zagraża zdrowiu i życiu innych dzieci,**
- **nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.**

**2. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, które uczęszczało do przedszkola a któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca**

roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

#### **§ 26**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od 3 do 6 lat oraz dzieci odroczone od obowiązku szkolnego.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Warunkiem jest wolne miejsce w grupie dzieci najmłodszych i odpowiedni stan emocjonalny oraz samodzielność dziecka.

3. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby.
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 10) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.

4. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) podporządkowanie się ustalonym regułom i zasadom współżycia,
- 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- 3) uczestniczenie w pracach porządkowych, samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 4) szanowanie wytworów innych dzieci
- 5) szanowanie zabawek i sprzętów jako wspólnej własności,
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 7) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza podczas spacerów i wycieczek.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **RODZICE**

#### **§ 27**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,



- 3) zapewnienie dzieciom 6-letnim regularne uczęszczanie na zajęcia,
- 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 5) respektowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
- 6) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 8) informowanie o przyczynach nieobecności w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 9) niezwłocznego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka,
- 10) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia działań wychowawczych.

## **§ 28**

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

2. *Rodzice mają prawo do:*

- 1) znajomości zadań wynikających z koncepcji pracy placówki, planu rocznego oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) zapoznanie się rodziców z diagnozą wstępną (listopad), do 30 kwietnia z informacją dotyczącą gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

## **§ 29**

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego podziękowanie dyrektora i Rady Rodziców.

## **§ 30**

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 4 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## **§ 31**

1. **Formy współpracy przedszkola z rodzicami:**

- 1) zebrania grupowe wg harmonogramu,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, specjalistami do spraw wychowawczych (pedagog, pedagog specjalny i psycholog), logopedą, wg harmonogramu,
- 3) dni i zajęcia otwarte,

- 4) kąciek dla rodziców,
- 5) spotkania rodzinne (uroczystości, wycieczki, itp.).
- 6) warsztaty.

## ROZDZIAŁ VII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 32

1. W przedszkolu zatrudnieni są dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków.

4. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

5. *Do zadań nauczycieli należy:*

- 1) cykliczne planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym, wybranym programem wychowania w przedszkolu lub programem własny,
- 2) dokumentowanie swojej pracy w dziennikach zajęć danej grupy,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
- 4) dokumentowanie prowadzonej obserwacji w arkuszu obserwacji, zeszycie lub innej formie przyjętej przez nauczycieli na dany rok szkolny,
- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 6) stosowanie nowoczesnych i twórczych metod nauczania i wychowania,
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 10) współpraca z nauczycielem „zmiennikiem” w celu ujednolicenia działań wychowawczo-dydaktycznych, opiekuńczych i innych.
- 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju ,oraz wyników przeprowadzonej diagnozy.
- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej podstawowych postanowień i uchwał,

- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 15) współpraca między poszczególnymi oddziałami – organizowanie wspólnych zabaw, wycieczek, uroczystości konkursów itp.,
- 16) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 17) przygotowanie do 30 kwietnia informacji na temat gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej i zapoznanie z nią rodziców.

6. Nauczyciel współpracując z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci ma obowiązek:

- 1) wywieszania jeden raz na miesiąc informacji dla rodziców na temat zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 2) organizowania spotkań z rodzicami, zebrań grupowych, zajęć otwartych, konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
- 3) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci,
- 4) wywieszanie prac plastycznych dzieci na wystawie dla rodziców, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
- 5) wywieszanie tekstów wierszy i piosenek wprowadzanych do nauki na pamięć,
- 6) współdziałania z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i codziennej działalności placówki.

7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 4) ujednolicenia oddziaływań wychowawczo edukacyjnych.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

*9. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia:*

- 1) w szczególności zajmuje się dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności poprzez:
- 2) dostosowywanie metod i form pracy w grupie do indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
- 3) wspieranie dziecka z orzeczeniem w działaniach na terenie grupy/przedszkola,
- 4) pracę indywidualną z dzieckiem,
- 5) przygotowanie grupy na obecność dziecka niepełnosprawnego i stała integracja grupy,
- 6) tworzy wraz z Zespołem PPP IPET dla dzieci z orzeczeniem,
- 7) ściśle współpracuje z nauczycielem prowadzącym i z innymi specjalistami,
- 8) jest członkiem Zespołu PPP,
- 9) prowadzi dokumentację swojej pracy w dzienniku specjalisty,
- 10) nauczyciel *współorganizujący proces kształcenia* jest w przedszkolu także nauczycielem wypełniającym inne powierzone mu zadania,

11) w sytuacji wyższej konieczności, spowodowanej np. absencją innego nauczyciela, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia może być oddelegowany na jego miejsce, jednak tak, aby dzieciom z orzeczeniem była zapewniona dostateczna pomoc i opieka.

**10. Pomoc nauczyciela ponosi odpowiedzialność za:**

- 1) opieka nad dziećmi podczas ich pobytu w przedszkolu (np. w sytuacji prowadzenia zajęć, pracy indywidualnej, wycieczek i spacerów),
- 2) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych,
- 3) współdziałanie z nauczycielem podczas planowania organizacji dnia dotyczącej szczególnie organizacji dnia i czynności porządkowych,
- 4) pomoc w dekorowaniu sali i w przygotowaniu pomocy do zajęć i wykonywanie poleceń nauczyciela związanych z organizacją pracy z dziećmi i sprawowanej nad nim opieki,
- 5) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż.

**11. Do zadań logopedy należy:**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
- 2) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- 3) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci oraz udzielanie pomocy logopedycznej dzieciom z trudnościami w komunikowaniu się, we współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia z dzieckiem,
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 6) prowadzenie porad, konsultacji, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
- 7) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz w zebraniach z rodzicami wymagających jego obecności,
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

**12. Do zadań pedagoga specjalnego należy:**

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt. 1-5.

### **13. Do zadań pedagoga i psychologa należy:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia 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 ucznia w życiu przedszkola,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 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;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **14. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **15. W przedszkolu działają zespoły zadaniowe nauczycieli:**

- 1) zespół do zadań statutowych
- 2) zespół ds. promocji
- 3) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zespoły opracowują na dany rok harmonogram swoich działań. Ścisłe ze sobą współpracują.

### **§ 33**

#### **1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.**

#### **2. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych.**

Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Współpracują oni z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

#### **3. Intendentka ponosi odpowiedzialność za:**

- 1) zaopatrywanie przedszkola w produkty żywnościowe, sprzęty, pomoce dydaktyczne, środki czystości, artykuły biurowe itp., właściwe planowanie i organizację zakupów zapewniające właściwy rytm placówki,
- 2) prowadzenie dziennych raportów żywieniowych, kartotek magazynowych,
- 3) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku,
- 4) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z obowiązującymi normami, przestrzeganiem czystości,
- 5) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi przepisami i kalorycznością, wywieszanie ich dla rodziców oraz przestrzeganie ustalonej stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie.
- 6) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **4. Kucharka jest odpowiedzialna za:**

- 1) kierowanie pracą kuchni,

- 2) jakość i smak przyrządzanych posiłków oraz wydawanie ich o wyznaczonych godzinach,
- 3) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem,
- 4) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem,
- 5) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według niego posiłków,
- 6) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,
- 7) wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętu i naczyń oraz odzieży ochronnej.
- 8) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**5. Pomoc kuchenna ponosi odpowiedzialność za:**

- 1) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi,
- 2) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
- 3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu kuchennego i naczyń,
- 4) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych oraz dyscypliny pracy,
- 5) odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

**6. Woźna oddziałowa ponosi odpowiedzialność za:**

- 1) utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątnia,
- 2) ścisłą współpracę z nauczycielami przydzielonej grupy w celu pomocy w czasie zajęć, zabaw, spacerów, wycieczek, przygotowanie pomocy do zajęć,
- 3) dbałość o porządek i czystość na salach zajęć,
- 4) dokonywanie okresowej wymiany zasłon i firanek,
- 5) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków przedszkola, polecone przez nauczyciela danego oddziału, a mianowicie: pomaganie w przygotowaniu zajęć, pomaganie podczas spacerów i wycieczek z dziećmi, przygotowywanie sprzętu do wypoczynku dzieci,
- 6) pomaganie przy wydawaniu posiłków, zbierać naczynia i nakrycia stołowe oraz oddawanie je do kuchni,
- 7) inne czynności polecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

**7. Konserwator ponosi odpowiedzialność za:**

- 1) dbanie o utrzymywanie w przedszkolu odpowiedniej temperatury oraz temperatury wody do mycia,
- 2) obsługę kotłowni gazowej ściśle według instrukcji,
- 3) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce,
- 4) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich poważnych usterek.

**8. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.**

**9. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.**

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 34**

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

#### **§ 35**

**Do zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:**

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,**
- 2) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.**

#### **§ 36**

**Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.**

#### **§ 37**

**Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.**

#### **§ 38**

- 1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor przedszkola oraz każdy kolegialny organ przedszkola, a także organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.**
- 2. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.**
- 3. Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.**
- 4. Dyrektor przedszkola publikuje jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.**

#### **§ 39**

**Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.**

#### **§ 40**

- 1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.**
- 2. Traci moc statut uchwalony 4 lutego 2019 r.**
- 3. Niniejszy statut został przyjęty Uchwałą nr 3 – 2022/2023 Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2022 r.**



## **SPIS TREŚCI**

<b>1. Rozdział I – Postanowienia ogólne</b>	<b>str. 2</b>
<b>2. Rozdział II – Cele i zadania przedszkola</b>	<b>str. 5</b>
<b>3. Rozdział III – Organy przedszkola</b>	<b>str. 14</b>
<b>4. Rozdział IV – Organizacja przedszkola</b>	<b>str. 18</b>
<b>5. Rozdział V – Wychowankowie przedszkola</b>	<b>str. 24</b>
<b>6. Rozdział VI – Rodzice</b>	<b>str. 24</b>
<b>7. Rozdział VII – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola</b>	<b>str. 26</b>
<b>8. Rozdział VIII – Postanowienia końcowe</b>	<b>str. 32</b>