



# STATUT

## PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO NR 2 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI I SPECJALNYMI W SKAWINIE

### UL. ŻWIRKI I WIGURY 56

Opracowanie:  
Rada Pedagogiczna Przedszkola Samorządowego nr 2  
z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi  
w Skawinie

## **SPIS TREŚCI - Rozdziały**

<b>1. Nazwa i typ Przedszkola</b>	<b>str. 3</b>
<b>2. Cele i zadania przedszkola</b>	<b>str. 3</b>
<b>3. Organy przedszkola</b>	<b>str. 9</b>
<b>4. Organizacja Przedszkola</b>	<b>str. 15</b>
<b>5. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola</b>	<b>str. 21</b>
<b>6. Prawa i obowiązki dzieci oraz rodziców</b>	<b>str. 26</b>
<b>7. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola</b>	<b>str. 30</b>
<b>8. Przetwarzanie danych osobowych</b>	<b>str.31</b>
<b>9. Postanowienia końcowe</b>	<b>str. 31</b>

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ Przedszkola**

#### **§ 1.**

1. Przedszkole Samorządowe Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Skawinie, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Żwirki i Wigury 56, 32-050 Skawina.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Skawina z siedzibą ul. Rynek 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 2.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć publiczne Przedszkole Samorządowe Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Skawinie;
  - **dzieciach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Skawinie;
  - **rodzicach** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola;
  - **dyrektorze** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu Burmistrz Miasta i Gminy Skawina powierzył stanowisko Dyrektora Przedszkola;
  - **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Skawina.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### **§ 3.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań Przedszkola należy:
  - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz

rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### **§ 4.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców i predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) organizację oddziałów integracyjnych i specjalnych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych kierując się wiekiem rozwojowym a nie metrykalnym;
- 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów rozwojowych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) stosowanie form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci;
- 6) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 7) stosowanie odpowiedniej organizacji nauki i metod pracy wobec dzieci niepełnosprawnych i prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w tym Specjalistyczną i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 8) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 9) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną
- 10) organizację zajęć dodatkowych.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
  - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków oraz grupie specjalnej pomocy nauczyciela na zasadach określonych przez organ prowadzący;
  - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) dbanie o kulturę języka polskiego;
  - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
  - 3) tworzenie tradycji Przedszkola;
  - 4) zapoznavanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
  - 5) przybliżanie tradycji, kultury regionu;
  - 6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych;
  - 7) organizowaniu nauki religii na wniosek rodziców.
4. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
  - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
  - 3) organizowanie spacerów i wycieczek;
  - 4) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci i troskę o zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach na świeżym powietrzu;
  - 5) uwzględnianie w realizowanych programach treści dotyczących dbałości o zdrowie i higienę, zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
  - 6) stosowanie odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym zalecanej diety;
  - 7) objęcie stosowną opieką dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 8) współpracę z rodzicami w zakresie promocji i ochrony zdrowia w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci.

### § 5.

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
7. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym Przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

8. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
9. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
10. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
11. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
12. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
13. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz program edukacyjno-terapeutyczny.
15. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.
16. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor przedszkola organizuje realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tzw. „zdalne nauczanie” i przekazuje rodzicom za pomocą poczty e-mailowej lub telefonicznie ustalenia dotyczące udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.



**Rozdział 3**  
**Organy Przedszkola**  
**§ 6.**

1. Organami przedszkola są:

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

**§ 7.**

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.

2. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania na stanowisko dyrektora regulują odrębne przepisy.

3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli w oparciu o opracowany i przedstawiony Radzie

Pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego plan nadzoru pedagogicznego;

- 2) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- 5) co najmniej raz w roku kontrolowanie zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola;
- 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 7) dopuszczanie do realizacji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programu/ów wychowania przedszkolnego;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyznaczanie osoby koordynującej pracę Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 13) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 14) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 15) organizowanie współpracy z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 18) powiadomienie Dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 19) powiadomienie szkoły w obwodzie której mieszka dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, o niespełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w wymiarze co najmniej 50% w okresie jednego miesiąca.

5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
  - 1) realizuje uchwały Rady Miejskiej Gminy Skawina w zakresie działalności Przedszkola;
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
6. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
7. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

### **§ 8.**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo – dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, z przyczyn niezależnych od dyrektora, rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje za pomocą technik zdalnego porozumiewania się: poczta e- mailowa, telefonicznie, video konferencje lub w inny bezpieczny dla wszystkich członków rady pedagogicznej sposób.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
  - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności;
  - 7) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
  - 4) proponowany przez nauczyciela/i program/y wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w Przedszkolu;
  - 5) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora Przedszkola;
  - 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora Przedszkola;
  - 8) powierzenie stanowiska dyrektora Przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 9) ustalenie oceny pracy Dyrektora Przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu i uzgadnia czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna wnioskuje o nadanie imienia dla Przedszkola.
12. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
13. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
14. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków 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 Przedszkola.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

## § 9.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola, który uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci:
  - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci;
  - 2) w wyborach Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
  - 3) Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
  - 4) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola;
  - 5) uzgadnia czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola;
  - 6) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) wybiera przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 8) do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
    - a) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola, określa w nim w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców ;

- 9) do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
- a) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Przedszkolu;
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola,
  - c) opiniowanie podjęcia działalności w Przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji,
  - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Przedszkolu,
  - e) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego
  - f) do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - g) wnioskowanie o nadanie imienia dla Przedszkola,
  - h) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola;
- 10) w celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

### **§ 10.**

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dziecka.
2. 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.
3. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor. Od decyzji Dyrektora Przedszkola przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
4. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, Radą Rodziców, a Radą Pedagogiczną strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sprawy do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Organy Przedszkola mogą organizować wspólne posiedzenia w celu wymiany informacji i opinii.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja Przedszkola**

#### **§ 11.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności,
2. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20 dzieci w tym 5 dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w grupie specjalnej 4 - 5 dzieci biorąc pod uwagę rodzaj niepełnosprawności .
4. Za zgodą organu prowadzącego Przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż liczba określona w ust.7, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału otrzyma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
5. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego i specjalnego dokonuje Dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w tym dzieci niepełnosprawnych.
6. W oddziale integracyjnym i specjalnym dokonuje się doboru dzieci o różnych niepełnosprawnościach z uwagi na wiek rozwojowy i poziom funkcjonowania a nie metrykalny, z uwzględnieniem regulacji prawnych
7. Rodzice dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zapisujący dziecko do Przedszkola zapraszani są przez Dyrektora na spotkanie w obecności psychologa przedszkolnego oraz innych specjalistów.
8. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i innych zajęć kierowanych oraz rewalidacji powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
10. Przedszkole jest wielooddziałowe. Szczegółową liczbę oddziałów określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.
11. W Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne w celu współorganizowania kształcenia specjalnego oraz specjalistów prowadzących zajęcia specjalistyczne i zajęcia rewalidacyjne.

12. W oddziale dzieci najmłodszych oraz specjalnym zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.
13. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
14. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole, na wniosek Dyrektora Przedszkola.
15. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
17. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Arkusz organizacyjny Przedszkola opracowuje Dyrektor i przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym i Radzie Pedagogicznej.
19. Arkusz organizacji Przedszkola na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
20. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor przedszkola organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”:
  - 1) Dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą strony internetowej, e-maila przedszkola, telefonicznie,
  - 2) nauczyciele realizują podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia, uwzględniając ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 3) nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami, dziećmi, nauczycielami specjalistami za pomocą poczty e-mailowej, telefonicznie lub innej, bezpiecznej dla wszystkich stron formie.



## **§ 12.**

1. Nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców, bądź osobę upoważnioną.
2. Wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego, których wybór określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godzinach określonych przez organ prowadzący.
5. Przedszkole organizuje naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
6. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
7. Przedszkole organizuje bezpłatne zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, w porozumieniu z rodzicami.
8. W czasie zajęć poza Przedszkolem zapewniona jest opieka nauczyciela i innych osób na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Do Przedszkola uczęszczają dzieci zdrowe; w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel kontaktuje się z Dyrektorem i rodzicem.
10. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu uległo dziecko, zobowiązany jest udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora Przedszkola i rodziców dziecka. Dyrektor Przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik niezwłocznie zawiadamia pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący, radę rodziców oraz zabezpiecza miejsce wypadku. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym lub zatruciu zawiadamia się niezwłocznie prokuratora, kuratora oświaty i państwowego inspektora sanitarnego.
11. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczyciel, który wyrazi zgodę, może podać lek dziecku przewlekle choremu zgodnie z odrębnymi procedurami.

### § 13.

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola wg. potrzeb w godzinach jego funkcjonowania i potwierdzają obecność dziecka rejestrując czas jego pobytu w przedszkolu w elektronicznym systemie ewidencji.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców, po okazaniu dokumentu tożsamości.
3. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inne osoby, w tym rodzeństwo, które ukończyło co najmniej 13 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców.
4. Upoważnienie o którym mowa ust. 2, może w każdej chwili zostać zmienione lub odwołane.
5. W nagłych wypadkach rodzice mogą upoważnić telefonicznie lub mailowo określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola, podając jego dane osobowe. W takiej sytuacji pracownik przedszkola jest zobowiązany potwierdzić dyspozycję rodziców poprzez wykonanie telefonu sprawdzającego do rodzica.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez każdą upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. O odmowie wydania dziecka o której mówi ust. 7 winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola, o zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadamia się również rodziców dziecka.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.
10. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z Przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.
11. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola, po upływie czasu pracy Przedszkola nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodziców wykorzystując wszystkie numery kontaktowe znajdujące się w dokumentacji dziecka.
12. Nauczyciel oczekuje w Przedszkolu na przybycie rodziców lub innych osób upoważnionych do odbioru do 1 godziny po zamknięciu Przedszkola. Po upływie tego czasu powiadamia Dyrektora Przedszkola oraz najbliższy Komisariat Policji, informując o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

## **§ 14.**

1. W celu zapewnienia spójności oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych Przedszkole współpracuje z rodzicami.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustalają wspólne kierunki działań;
4. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
5. Nauczyciel organizuje kontakty z rodzicami w następujących formach:
  - 1) zebrania i spotkania;
  - 2) kontakty indywidualne, konsultacje;
  - 3) zajęcia otwarte, pokazowe;
  - 4) prelekcje, warsztaty;
  - 5) wycieczki;
  - 6) uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny;
  - 7) wydarzenia okolicznościowe;
  - 8) tablice informacyjne do eksponowania zagadnień edukacyjnych i wychowawczych;
  - 9) wystawy prac plastycznych dzieci;
  - 10) strona internetowa przedszkola.
6. Zebrania z wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym w szczególności:
  - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor lub inny nauczyciel zapoznaje rodziców ze statutem Przedszkola, zadaniami Przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego;
  - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
  - 3) w ciągu roku rodzice są zapraszani na: rozmowy poświęcone postępom ich dzieci, zajęcia otwarte, zebrania oddziałowe, imprezy i uroczystości przedszkolne- wg harmonogramu planu pracy na dany rok;
  - 4) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
7. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w sprawach dotyczących pracy oddziału i Przedszkola.

### **§ 15.**

1. Przedszkole jest placówką nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
3. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku.

### **§ 16.**

1. Zasady dokonywania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
3. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku do lat 5, w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nie może być wyższa niż 1,00 zł za godzinę.
4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi w wieku 6 lat i starszymi w godzinach pracy przedszkola.
5. Zasady przyznawania ulg, dokonywania zwrotów za czas nieobecności dziecka w Przedszkolu oraz zwolnienia dzieci z opłaty określonej w ust.3 - ustala organ prowadzący w odrębnych przepisach.
6. Dzieci przebywające w Przedszkolu mogą korzystać z dwóch do trzech posiłków.
7. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Koszt żywienia pokrywają w całości rodzice dzieci, w zależności od ilości spożywanych posiłków, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie ustalonym przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Koszt żywienia dziecka mogą pokrywać inne osoby lub instytucje.
10. W szczególnych przypadkach sposób dożywiania dzieci realizujących podstawę programową i przebywających w przedszkolu 5 godzin dziennie, ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
11. Ewidencja faktycznego czasu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego prowadzona jest przez Przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału oraz w elektronicznym systemie ewidencji.

12. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków przez pracowników ustala organ prowadzący.

#### **§ 17.**

1. Przedszkole organizuje Wczesne Wspomaganie rozwoju dziecka według odrębnej procedury obowiązującej w Przedszkolu.
2. Wczesnym Wspomaganiem mogą być objęte dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
3. Przedszkole organizuje Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka maksymalnie dla 28 dzieci, w tym pierwszeństwo korzystania mają dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym na terenie Przedszkola.

### **Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### **§ 18.**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu Pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin Pracy.

#### **§ 19.**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie ich pobytu w Przedszkolu.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo i postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
  - 2) zapoznavanie dzieci z zasadami bezpiecznego poruszania się po budynku, a także bezpiecznego pobytu w różnych miejscach Przedszkola;

- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
  - 4) kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach i w czasie ich przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami Przedszkola bądź w czasie jego opuszczania;
  - 5) podejmowanie natychmiastowych działań w przypadku zaobserwowania zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dzieci w celu niwelowania tych zagrożeń – o czym niezwłocznie informuje Dyrektora;
  - 6) w przypadku zaobserwowania pogorszenia zdrowia dziecka niezwłoczne udzielanie mu pomocy ratowniczej i powiadomienie o tym rodziców oraz Dyrektora Przedszkola;
  - 7) podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych w celu zapoznania dzieci z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa w ruchu drogowym, kontaktów z nieznanymi, bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach w domu i Przedszkolu;
  - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie spacerów i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) w przypadku zaistnienia konieczności przeprowadzenia ewakuacji z budynku Przedszkola uczestniczenia w niej zgodnie z przyjętą procedurą zabezpieczając w pierwszym rzędzie życie i zdrowie dzieci.
4. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego pracownika Przedszkola.

## **§ 20.**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu;
  - 2) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
  - 3) informowanie rodziców o postępach, sukcesach i potrzebach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
  - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
    - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
    - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru, itp.;
  - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej .

## **§ 21.**

1. W zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo - dydaktycznej nauczyciel:
  - 1) przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia program wychowania przedszkolnego, w oparciu o który planuje pracę w grupie w danym roku szkolnym;
  - 2) dokumentuje przeprowadzoną pracę w grupie w dzienniku zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) opracowuje plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału;
  - 4) opracowuje dostosowania wymagań edukacyjnych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 5) prowadzi dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz ich postępów;
  - 6) przygotowuje sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
  - 7) opracowuje scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
2. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
  - 2) karty pracy indywidualnej;
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka i diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel w realizacji programu wychowania przedszkolnego ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru środków i pomocy dydaktycznych.
5. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

## **§ 22.**

1. Zakres zadań nauczyciela w obszarze współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
2. Zakres realizacji zadań nauczyciela związanych z opieką zdrowotną określa § 4 ust.4.

## **§ 23.**

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcami” oraz jednego nauczyciela z przygotowaniem w zakresie pedagogiki specjalnej. zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam wychowawca opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
  - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
  - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
  - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
  - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 24.**

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,



- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
3. Do zadań pedagoga specjalnego, terapeuty integracji sensorycznej, rehabilitanta należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
  - 2) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
4. Pozostałe kwestie reguluje procedura udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej obowiązująca w Przedszkolu.

## **§ 25.**

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników administracyjno-obsługowych., których zadaniem jest:
  - 1) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieciom w Przedszkolu i na jego terenie;
  - 2) współpraca z nauczycielem w sprawowaniu opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych;

- 3) zapewnianie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości i estetyce;
  - 4) właściwe i zgodne z odrębnymi przepisami prowadzenie żywienia dla dzieci;
  - 5) usuwanie w miarę własnych możliwości awarii, zabezpieczanie usterek przed dostępem dzieci – natychmiastowe reagowanie i powiadamianie Dyrektora oraz odpowiednich służb;
  - 6) powiadamianie o sytuacjach zagrożenia Dyrektora i innych pracowników Przedszkola;
  - 7) zabezpieczanie obiektu przedszkola przed wstępem osób niepowołanych;
  - 8) zabezpieczanie właściwego schodzenia się dzieci i rozchodzenia się - odbiór przez osoby do tego uprawnione i upoważnione;
  - 9) zabezpieczenie mienia i obiektu przed opuszczeniem budynku;
  - 10) współdziałanie z innymi pracownikami nad stworzeniem właściwych warunków rozwoju dla dzieci;
  - 11) w przypadku zaistnienia konieczności przeprowadzenia ewakuacji z obiektu przedszkola uczestniczenie w niej zgodnie z przyjętą procedurą zabezpieczającą w pierwszym rzędzie życie i zdrowie dzieci;
  - 12) włączanie się w proces poprawiania jakości pracy Przedszkola;
  - 13) dbanie o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy.
2. Szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników na poszczególnych stanowiskach określa Dyrektor Przedszkola.

## **§ 26.**

1. W Przedszkolu utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres kompetencji dla stanowiska wicedyrektora ustala Dyrektor Przedszkola, szczegółowe obowiązki określone są w przydzielonym zakresie czynności.

## **Rozdział 6 Prawa i obowiązki dzieci oraz rodziców**

### **§ 27.**

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
  - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
  - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 7) badania i eksperymentowania;
  - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
  - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
  - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
  - 12) nagradzania wysiłku;
  - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
  - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
  - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
  - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
  - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
  - 3) przestrzegania higieny osobistej;
  - 4) sprzątanía po zabawie;
  - 5) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
  - 6) pełnienie dyżurów;
  - 7) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według obowiązującego w przedszkolu trybu składania skarg i zażaleń.

4. W Przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w jego poczucie godności osobistej.
5. Sukcesy i pozytywne zachowania dzieci są dostrzegane i wzmacniane poprzez nagrody takie, jak:
  - 1) pochwała indywidualna nauczyciela;
  - 2) pochwała nauczyciela na forum grupy;
  - 3) pochwała nauczyciela w obecności Dyrektora lub rodziców;
  - 4) pochwała przez Dyrektora na szerszym forum.
6. Dzieci ponoszą konsekwencje nieprzestrzegania ustalonych zasad poprzez:
  - 1) upomnienie ustne przez nauczyciela;
  - 2) upomnienie na forum grupy;
  - 3) odsunięcie od zabawy;
  - 4) wykonanie zadośćuczynienia na rzecz poszkodowanego (np.: rysunek);
  - 5) rozmowa Dyrektora przedszkola z dzieckiem;
  - 6) rozmowa z dzieckiem w obecności rodziców.
7. Dyrektor w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy przyjętych do Przedszkola, za wyjątkiem dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku:
  - 1) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień;
  - 2) jeżeli rodzice nie współpracują z Przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
  - 3) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu.

## **§ 28.**

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
  - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) ochrony danych osobowych;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
  - 6) współdecydowania w istotnych sprawach grupy, Przedszkola;
  - 7) decydowania o realizowaniu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego z rocznym wyprzedzeniem, o czym powiadamia Dyrektora Przedszkola do 31 sierpnia przed rozpoczęciem takiego obowiązku;
  - 8) otrzymania do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
  - 9) wnioskowania o udzielenie dziecku oraz sobie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Rodzice obowiązani są do:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem i specjalistami;
  - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
  - 4) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 5) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 6) przyprowadzania do Przedszkola dzieci zdrowych – nie chorych na choroby zakaźne, infekcje bakteryjne, wirusowe, choroby pasożytnicze itp.;
  - 7) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 8) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
  - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 13 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
  - 11) udzielenia informacji o statusie prawnym rodziców w przypadku jakichkolwiek zmian;
  - 12) informowanie o zmianie danych osobowych i kontaktowych w przypadku ich zmiany;
  - 13) korzystania z zainstalowanego i wdrożonego w Przedszkolu systemu rejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z regulaminem wprowadzonym zarządzeniem dyrektora przedszkola;

- 14) przestrzegania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców
  - 15) innych obowiązków wynikających z ustaleń wewnętrznych przedszkola
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi lub nauczycielowi uznane przez siebie za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
  5. W celu zapewnienia odpowiedniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzic przekazuje Dyrektorowi wydane przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i/lub opinie psychologiczno-pedagogiczne dziecka, zaświadczenia z przebiegu terapii, którymi objęte było dziecko.

**Rozdział 7**  
**Przyjmowanie dzieci do Przedszkola**  
**§ 29.**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. 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.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci do przedszkola przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w Przedszkolu. Rekrutacja na dany rok szkolny odbywa się za pomocą systemu elektronicznego.
6. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola złożony przez rodziców do Dyrektora Przedszkola w terminie obowiązywania rekrutacji.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
8. Komisja rekrutacyjna pracuje w oparciu o zatwierdzony regulamin rekrutacji określający zasady postępowania, zasady i kryteria przyjęć, zasady pracy komisji rekrutacyjnej, dokumenty wymagane w rekrutacji, a także dokumenty, które prowadzi komisja.

9. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Przedszkola.

**Rozdział 8**  
**Przetwarzanie danych osobowych**  
**§ 30.**

1. Administratorem danych osobowych dzieci, ich rodziców, nauczycieli i pracowników przedszkola jest Przedszkole Samorządowe nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Skawinie, które reprezentuje dyrektor przedszkola.
2. Dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny dla wykonywania celów ustawowych i statutowych.
3. Dyrektor przedszkola reprezentujący administratora zapewnia zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych w zarządzanej przez niego jednostce. Jednocześnie ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób, którym nadał upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w przedszkolu.
4. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w wyrażają rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnej.
5. Zgodnie z RODO rodzicom przysługują następujące prawa:
  - 1) prawo dostępu do treści swoich danych,
  - 2) prawo do sprostowania danych,
  - 3) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”),
  - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
  - 5) prawo do przenoszenia danych,
  - 6) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych.
6. Przedszkole może wykorzystywać adresy e-mail do kontaktu z rodzicami, jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę.”

**Rozdział 9**  
**Postanowienia końcowe**  
**§ 31.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
  - 1) dzieci;
  - 2) nauczycieli;

- 3) rodziców;
- 4) pracowników administracji i obsługi.
4. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Przedszkola każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej informacji.

Statut przedszkola wraz ze zmianami wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Ujednolicony Statut został uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2022

Skawina, dnia 3.02. 2022 r.