

# STATUT

PRZEDSZKOŁA NR 5

W USTRONIU

W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM NR 4 W USTRONIU

*Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 11A/2022/2023/Z z dnia 29 sierpnia 2022 r.*

### **Podstawa prawna:**

- ◆ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (r. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- ◆ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ◆ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- ◆ Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. Nowy Jork (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

## **§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Nazwa: Przedszkole nr 5 w Ustroniu.
2. Przedszkole nr 5 w Ustroniu jest przedszkolem publicznym.
- 2a. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Ustroniu.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Ustroniu przy ul. Lipowskiej 127, 43-450 Ustroń.
4. Przedszkole używa pełnej nazwy: Przedszkole Nr 5 w Ustroniu.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Ustroń z siedzibą przy ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty.
7. Ustalona nazwa jest używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu na szyldzie i pieczęciach.

## **§ 2**

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 5 w Ustroniu;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 5 w Ustroniu;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) ustawie – prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 6) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Ustroniu;

## **§ 2a**

Przedszkole Nr 5 w Ustroniu jako przedszkole publiczne:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **§ 3**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji

działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jej rozwoju organizacyjnego dotyczące:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i środowiskiem lokalnym;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania przedszkolem.

3. Celem przedszkola jest ukierunkowanie rozwoju dziecka oraz wczesna jego edukacja zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym.

4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

5. Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści 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, 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

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

18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

5a. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

6. Przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

3) społeczny obszar rozwoju dziecka;

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

7. Działania Przedszkola podejmowane w obszarze promocji i ochrony zdrowia:

1) wzbogacenie wiedzy dziecka z dziedziny zdrowia, wykształcenie u niego postawy prozdrowotnej;

2) kształtowanie postaw i nawyków wobec zabiegów zdrowotnych pozwalających chronić zdrowie;

- 3) wyposażenie dziecka w podstawowe wiadomości dotyczące zdrowia, zapoznanie z tym, co sprzyja i co zagraża zdrowiu;
  - 4) promowanie zdrowia fizycznego, wpływ aktywności ruchowej na dziecko;
  - 5) rozbudzenie zapału do ruchu i sportu poprzez rozwijanie aktywności ruchowej;
  - 6) kształtowanie umiejętności zapobiegania i radzenia sobie w sytuacjach trudnych, bezpieczeństwo w życiu codziennym;
  - 7) przekonanie o konieczności dbania o środowisko.
8. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
9. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

#### § 4

### REALIZACJA ZADAŃ PRZEDSZKOŁA

#### **1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:**

- 1) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z indywidualnymi możliwościami dzieci;
- 2) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 3) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
- 4) tworzenie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz tworzenia systemu wartości;
- 5) rozwijanie uzdolnień poprzez umożliwianie różnorodnych form działania;
- 6) udział w różnorodnych konkursach;
- 7) opracowanie indywidualnego programu pracy dla dzieci zdolnych bądź z deficytami rozwojowymi;
- 8) prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem;
- 9) zaspakajanie indywidualnych potrzeb dzieci poznawczych, intelektualnych i ruchowych;
- 10) stosowanie różnorodnych kierunków oddziaływań oraz dobór metod i form pracy;
- 11) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie i poczucia wartości;
- 12) rozwijanie samoświadomości dziecka i motywacji do działania.

#### **2. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:**

- 1) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze w rodzinie;

- 3) informowanie na bieżąco o postępach dziecka;
- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
- 5) organizowanie zebrań, prelekcji i spotkań grupowych;
- 6) organizowanie spotkań ze specjalistami w celu poznania zasad funkcjonowania psychiki dziecka na danym etapie rozwoju oraz możliwości stymulowania jego rozwoju;
- 7) prowadzenie zajęć otwartych celem obserwacji dziecka w grupie i poznania metod pracy z dzieckiem;
- 8) zapraszanie na rozmowy i różnego rodzaju kontakty z rodzicami celem poznania funkcjonowania dziecka, jego rozwoju, potrzeb i możliwości wspierania jego rozwoju;
- 9) informowanie na bieżąco o postępach, trudnościach, ewentualnie konfliktach oraz wspólne szukanie rozwiązań kontaktowanie ze specjalistami;
- 10) przekazywanie informacji o wynikach prowadzonych obserwacji, diagnozy i gotowości szkolnej;
- 11) prowadzenie gazetek grupowych i umieszczanie możliwie najbardziej potrzebnych informacji na temat stymulowania rozwoju dziecka pod kątem realizowanych zagadnień;
- 12) prowadzenie strony internetowej w celu kontaktu z rodzicami, wymiany informacji i pedagogizacji rodziców;
- 13) w ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy, w sytuacjach zidentyfikowanej potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację.

### **3. Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:**

- 1) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 3) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości;
- 4) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przestrzeganie ich;
- 5) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną, usprawniania analizatorów oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi;
- 6) kształtowanie rozwoju emocjonalnego i społeczno-moralnego;
- 7) poznawanie systemu wartości;
- 8) prowadzenie działań stymulujących pamięć i koncentrację uwagi dziecka.

### **4. Zajęcia specjalistyczne w miarę posiadanych środków:**

- 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego: zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 wychowanków;
- 2) logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii, liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 dzieci;
- 3) zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników

zajęć nie może przekraczać 10 dzieci;

4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Przedszkole, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

5. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole poprzez:

1) Rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dziecka i kierowaniu na wielospecjalistyczną diagnozę;

2) Skierowanie do Ośrodka Wczesnego Wspomaganie Rozwoju w Ustroniu;

3) Prowadzenie działań z dziećmi oraz jego rodziną na podstawie opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;

4) Powołanie zespołu wczesnego wspomaganie przez dyrektora Przedszkola w skład, którego wchodzi pedagog posiadający odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności dziecka (np. oligofrenopedagog, tyflop pedagog, surdopedagog, psycholog, logopeda lub inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny do zadań, który ustala na podstawie opinii szczegółowy harmonogram działań w zakresie: wspomaganie dziecka, wsparcia dla rodziny, nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej, ewentualnie ośrodkiem pomocy społecznej;

5) Ustalenie z rodzicami miejsca prowadzenia zajęć uwzględniając potrzeby dziecka, niezbędne środki, sprzęt i wyposażenie;

6) Przeprowadzenie diagnozy dziecka;

7) Opracowaniu przez zespół kierunków pracy oraz szczegółowy indywidualny program wspomaganie;

8) Opracowanie instruktażu postępowania dla rodziców;

9) Realizację zadania, wdrażania programu, prowadzenia zajęć;

10) Analizowanie efektów działań;

11) Wprowadzanie zmian, modyfikowaniu zadań w zależności od wniosków i spostrzeżeń;

12) Prowadzenie szczegółowej dokumentacji działań prowadzonych w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.

6. Przedszkole organizuje opiekę nad powierzonymi przez rodziców dziećmi z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie pobytu w przedszkolu i poza jego terenem:

1) Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem pracy;

2) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć

3) Nauczyciele są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod ich opieką;

4) Nauczyciele zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;

5) Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciele powinni skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

6) Nauczyciel może opuścić dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

7) Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi;



- 8) Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrektora, oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
- 9) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 10) Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
- 11) Wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem wycieczek;
- 12) Nauczyciel ma obowiązek dopilnować, aby dzieci nie wychodziły do następujących pomieszczeń: kuchni, zmywalni, magazynów;
- 13) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Wychowankowie za zgodą rodziców powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego;
- 14) Wszystkie pomieszczenia spełniają wymogi bhp i ppoż. i są pod stałą kontrolą służb bhp i ppoż.;
- 15) Otoczenie przedszkola jest ogrodzone i znajduje się pod systematyczną kontrolą służb bhp;

#### **7. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli.**

- 1) Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor lub zastępca dyrektora przedszkola;
- 2) Pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale;
- 3) Zastępstwa dyrektor lub wicedyrektor odnotowuje w dzienniku elektronicznym, a nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela potwierdza informację.
- 4) Praca dydaktyczno-wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

#### **8. Dziecko jest przyprawdazane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią (wpisaną w upoważnieniu do odbioru dziecka z przedszkola) zapewniającą pełne bezpieczeństwo:**

- 1) Dyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprawdazania i odbierania dziecka – na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami;
- 2) Dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola;
- 3) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu;
- 4) O każdej odmowie wydania dziecka osobie upoważnionej nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub jego zastępcę. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.

#### **9. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia rodzica realizującego zadanie: przyprawdazania i odbierania dziecka z przedszkola.**

- 1) Rodzic przestrzega godzin przyprawdazania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 2) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok sądu lub orzeczenie sądowe;
- 3) Rodzice przyprawdazają dziecko do przedszkola i przekazują pod opiekę nauczycielowi lub

innemu pracownikowi przedszkola;

4) Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8:15;

5) Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;

6) W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Policję, które to służby działają wg swoich procedur. Fakt przekazania dziecka odnotowuje się w protokole przekazania.

#### **10. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:**

1) Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z przyjętym programem nauczania, rocznym planem pracy przedszkola i miesięcznym planem zajęć;

2) Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

3) Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

4) Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

5) Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

6) Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby (z personelu obsługowego przedszkola) nad powierzonymi jej dziećmi;

7) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach chorobowych np. temperatura, wysypka itp.;

8) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

9) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;

10) Dzieciom w przedszkolu nie podaje się żadnych leków, wyjątek stanowią medykamenty na tzw. urazy nagłe typu: stłuczenia, oparzenia, zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy;

11) Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż, przepisów ruchu drogowego;

12) Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, po uprzednim wybraniu na zebraniu ogólnym firmy ubezpieczeniowej i wariantu zakresu ubezpieczenia, określającej składkę roczną;

13) Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów: 1 opiekun na 15 wychowanków podczas wyjść poza teren przedszkola w ramach

zająć oraz 1 opiekun na 10 wychowanków w czasie wyjazdu autokarem na wycieczki zgodnie z "Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu".

### **11. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców:**

- 1) W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 2) Dyrektor informuje rodziców o zasadach przyprawdzania i odbierania dziecka – na tablicy ogłoszeń dla rodziców, w formie regulaminu oraz na pierwszym, inauguracyjnym roku szkolny zebraniu z rodzicami;
- 3) Ponadto wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przekazywania informacji rodzicom o miejscu i czasie oraz obowiązujących zasadach przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 4) Dziecko przyprawdza i odbiera z przedszkola rodzic lub inna osoba, która ukończyła 13 rok życia, upoważniona przez rodzica;
- 5) Upoważnienie do odbioru dziecka, o którym mowa w pkt. 4 rodzic wypisuje i potwierdza własnoręcznym podpisem na początku roku szkolnego lub w innym terminie w trakcie roku, jeśli zachodzi taka potrzeba;
- 6) Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnego oświadczenia;
- 7) Upoważnienie wypisane przez rodzica jest skuteczne przez okres w nim wskazany;
- 8) Rodzice przyprawdzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi, który od tej chwili ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka, aż do momentu przekazania dziecka pod opiekę rodzica w trakcie odbioru dziecka z przedszkola;
- 9) Nauczyciel wydaje dziecko osobie innej niż rodzic tylko w przypadku, jeśli osoba ta została pisemnie upoważniona przez rodzica do odbioru jego dziecka;
- 10) W przypadkach nagłych (np. zdarzenie losowe) rodzic może poprzez kontakt telefoniczny upoważnić do odbioru dziecka inną osobę niż wskazaną w oświadczeniu, podając personalia tej osoby;
- 11) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 12) O każdej odmowie wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora, a następnie podejmuje wszelkie dostępne środki w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem;
- 13) W sytuacjach nagłych Rodzice powinni zgłaszać swoje spóźnienie w odbiorze dziecka z przedszkola telefonicznie, informując o przybliżonym czasie swojego przyjazdu;
- 14) W sytuacji nie odebrania dziecka w ustalonej godzinie nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
- 15) W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, ~~prawnym opiekunów~~, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami;
- 16) (uchylono)

### **12. Organizacja zajęć dodatkowych:**

- 1) Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
- 2) Za prowadzenie zajęć dodatkowych Przedszkole nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat;

- 3) Zajęcia dodatkowe prowadzą zatrudnieni i opłacani przez organ prowadzący nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje;
- 4) Zajęcia dodatkowe poszerzające treści zawarte w podstawie programowej (rytmika i zabawy umuzykalniające w języku angielskim) prowadzone są w czasie realizacji podstawy programowej zapewniając możliwość uczestnictwa wszystkim dzieciom, szczególnie ze środowisk mniej wydolnych wychowawczo lub będących w trudnej sytuacji losowej bądź finansowej oraz uwzględniając specyfikę dziecięcej percepcji i koncentracji uwagi;
- 5) Nauczyciele przedszkola w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych z całą grupą pełnią rolę opiekuńczo-wychowawczą;
- 6) Nauczyciel uczestnicząc czynnie w zajęciach dodatkowych kontynuuje później oddziaływania co przyczynia się do ciągłości i systematyczności oddziaływań oraz ich efektywności;
- 7) Na prośbę rodziców dzieci 5,6 letnich w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia z religii;
- 8) Za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu można organizować zajęcia z gimnastyki korekcyjnej dla dzieci 5,6 letnich na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego przedłożonego przez rodziców;
- 9) Dyrektor przedszkola czuwa nad tym, aby osoby prowadzące zajęcia dodatkowe posiadały odpowiednie do tego kwalifikacje;
- 10) Na prośbę rodziców Przedszkole może udostępniać pomieszczenia na zasadzie wynajmu w godzinach popołudniowych na realizację zajęć dodatkowych opłacanych przez rodziców;
- 11) W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe prowadzone przez wykwalifikowanego pracownika z tańców regionalnych dla zainteresowanych dzieci na zasadzie wolontariatu.

## **§ 5**

### **UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
- 6a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu wynika w szczególności :
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:

- 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) porad i konsultacji;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

11. Istnieje możliwość organizacji zajęć dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5.

13. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4.

14. Inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10.
15. Organizowane są zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, i specjaliści.
17. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
18. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
19. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem- jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
20. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków dyrektora, który ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
21. Zespół tworzony jest dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
22. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
23. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.
24. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
  - 7) wspierania nauczycieli i wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 24a. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i

konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

25. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym dzieckiem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) wspierania nauczycieli i wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

26. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

27. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca 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 dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

## § 6

### **PRZEDSZKOLE ORGANIZUJE OPIEKĘ NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI**

1. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną przyjęte do przedszkola poprzez zapewnienie:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie warunków zabawy i nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) używanie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych;
- 6) prowadzenie innych zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
- 7) powołanie dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
- 9) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu;
- 10) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku. Rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny oraz programu indywidualno-terapeutycznego;
- 11) w miarę potrzeb dokonanie modyfikacji programu;
- 12) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym;
- 13) w razie potrzeby zatrudnienie w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym Przedszkole, za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej do zadań, których należy wspólne z innymi nauczycielami prowadzenie zajęć edukacyjnych, z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanego działania i zajęcia określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, prowadzenie prac wychowawczych z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli, uczestniczenie w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy;
- 14) indywidualizowanie tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod prac;
- 15) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych;
- 16) tworzenie możliwości nauczania indywidualnego;



- 17) organizowanie zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym, prowadzonych przez wykwalifikowanych specjalistów.
2. Powyższe działania obejmują obserwację pedagogiczną dzieci niepełnosprawnych i przygotowaniem ich do podjęcia nauki w szkole.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
7. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
8. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

## § 7

### **PRZEDSZKOLE UMOŻLIWIA DZIECIOM PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ**

1. Uwzględnianie w programie pracy wychowawczej treści związanych z kulturą, historią i tradycją zarówno Polski jak i regionu.
2. Organizowanie, zgodnie z potrzebami rodziców, zajęć z religii.
3. Uczestniczenie, w różnych formach, w życiu społecznym i kulturalnym środowiska lokalnego.
4. Podtrzymywanie u dzieci poczucia przynależności do swojej rodziny oraz kształtowania elementarnej wiedzy o najbliższych.
5. Umożliwianie posługiwania się językiem regionalnym oraz poznawanie elementów historii i kultury własnego regionu, udział w konkursach gwarowych
6. Poznawanie kultur, tradycji i języków innych narodów.
7. Rozwijanie poczucia dumy z przynależności do lokalnej społeczności.
8. Organizowanie i udział w ważniejszych uroczystościach lokalnych i patriotycznych.
9. Zapoznanie z najważniejszymi symbolami narodowymi, kształtowanie świadomej przynależności do narodu i kraju.
10. Organizowanie spotkań z ludźmi różnych narodowości i kultury.
11. Prowadzenie warsztatów etnologicznych, artystycznych, muzycznych promujących kulturę regionu oraz różnych części kraju bądź świata.
12. Organizowanie wycieczek krajoznawczych i etnologicznych.
13. Umożliwianie prowadzenia nauki religii oraz korzystanie z niej lub nie, zgodnie z życzeniem rodziców (wyrażone w formie oświadczenia) w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo po 30 minut każde dla dzieci 5 i 6 letnich.

14. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka innej narodowości zadaniem przedszkola jest umożliwienie takiemu dziecku utrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej.

15. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.

16. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.

17. Główne cele wolontariatu to:

- 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.

## **ORGANY PRZEDSZKOŁA**

### **§ 8**

#### **1. Organami Przedszkola nr 5 w Ustroniu są:**

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

#### **2. Dyrektor przedszkola**

- 1) Organizuje prace jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny, czuwając nad prawidłową realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych zgodnych z podstawą programową i przyjętym planem rocznym;
- 3) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki;
- 6) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników, przyznawanie nagród i wymierzania kar oraz administrowanie budynkiem przedszkola i wypełnianiem związanych z tym obowiązków;
- 7) Współpracuje z różnymi instytucjami i środowiskiem lokalnym oraz szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program Wychowania Przedszkolnego;
- 9) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów Wychowania Przedszkolnego całości podstawy programowej;
- 10) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
- 11) Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;

- 12) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z rodzicami, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli innymi Przedszkolami Szkołami, placówkami oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
- 13) Organizuje i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) Współpracuje z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 15) Współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, za zgodą rodziców oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 16) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - b) organ prowadzący jednostkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 18) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 19) zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci.

### **3. Rada Pedagogiczna:**

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola;
- 3) Rada Pedagogiczna bierze udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej, zatwierdzanie planów pracy;
- 4) Rada Pedagogiczna dokonuje dwa razy w roku analizy realizacji planowych zadań oraz przeprowadza ocenę wyników pracy z wychowankami w poszczególnych oddziałach w trakcie Posiedzeń Plenarnych;
- 5) Podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych realizowanych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 6) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) Przygotowuje projekt statutu jednostki albo jego zmian;
- 8) Podejmuje uchwały w sprawach skreśleń z listy dzieci przyjętych do przedszkola;
- 9) Podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 10) Rada Pedagogiczna opiniuje organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład pracy, przydział nauczycieli i dzieci do poszczególnych oddziałów;
- 11) Opiniuje projekt planu finansowego jednostki składanego przez Dyrektora;
- 12) Opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 13) Opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 14) Opiniuje dopuszczenie do użytku w jednostce zaproponowanego przez nauczyciela programu

wychowania przedszkolnego;

15) Opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola;

16) Deleguje przedstawiciela RP do komisji konkursowej na stanowiska dyrektora;

17) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;

18) Rada Pedagogiczna wnioskuje o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dyrektorowi;

19) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 jej członków;

19a) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;

20) Osoby biorące udział w zebraniu zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

21) Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin obowiązujący w przedszkolu.

#### **4. Rada Rodziców:**

1) Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;

2) W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału;

3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności;

5) Rada Rodziców określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

6) Określa szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;

7) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki;

8) Opiniuje projekty planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola;

9) Opiniuje projektowane przez dyrektora oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczycieli;

10) Deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;

11) W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;

12) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców;

13) Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

#### **5. Zasady współdziałania Organów Przedszkola:**

1) Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci;

1a) Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu;

- 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 wymianę informacji;
- 3) Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
- 4) W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu sprawę przekazuje się zgodnie z kompetencjami, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, który rozpatruje ją zgodnie z przepisami k. p. a;
- 5) Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia Dyrektora;
- 6) Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
- 7) Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
- 8) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron;
- 9) W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 9**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale uzależniona jest od jego charakteru i wynosi:
  - 1) w oddziale nie więcej niż 25 dzieci,
  - 2) w oddziale integracyjnym nie więcej niż 20 dzieci, w tym liczba dzieci z niepełnosprawnością uzależniona od liczby zgłoszeń i decyzji organu prowadzącego.
3. Dzieci i sześciolatnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do objęcia wychowaniem przedszkolnym.
5. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

### **§ 10**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizujące podstawę programową;
- 2) obowiązkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego;
- 3) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych

- zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu nauczania;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 7) inne zajęcia edukacyjne np. nauka religii i zajęcia związane z utrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
  - 7a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 8) zajęcia wymienione w pkt 4 do 6 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

## § 11

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
5. Na życzenie rodziców przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5-6 – letnich zgodnie z odrębnymi przepisami. Życzenie rodziców wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.
6. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. Przedszkole mają obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 12

1. Przedszkole może pozyskiwać środki z funduszy europejski na prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej
2. Za prowadzenie ww. zajęć nauczyciele otrzymują wynagrodzenie w wysokości ustalonej w karcie nauczyciela
3. Zajęcia są przydzielane za zgodą nauczyciela.
4. Zajęcia nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi lub wychowankami albo na ich rzecz oraz nie uwzględnia się ich w obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenie

nauczycieli

5. Zajęcia te mogą prowadzić osoby z zewnątrz zatrudnione na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

### § 13

1. Przedszkole jest jednostką 2-oddziałową.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych corocznie zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom.

### § 14

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

### § 14a

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra edukacji narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
- 2) przekazuje informacje rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 4) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
- 5) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
- 6) nadzoruje realizację zadań przedszkola.

2. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:

- 1) na terenie przedszkola;
  - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

## § 15

1. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz ram czasowych.

3. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych zgodnych z oczekiwaniami rodziców.

4. Jednostka może rozszerzać swoją ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.

5. Do realizacji celów i zadań statutowych jednostka posiada:

- 1) Sale zajęć i zabaw
- 2) Pomieszczenia sanitarne;
- 3) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 4) Kuchnię wraz z całym zapleczem;
- 5) Szatnię dla dzieci;
- 6) Szatnię dla personelu;
- 7) Ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia ogrodowe do zabaw.

6. Przedszkole organizuje dla swoich wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Organizację wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek.

7. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

## § 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw wakacyjnych ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady rodziców.

2. Czas pracy przedszkola:

- 1) Ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30;



- 2) Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 7.30-12.30;
  - 3) Dzieci 6 letnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
  - 4) Czas pobytu dziecka 6 letniego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie – godzin, w których realizowana jest podstawa programowa;
  - 5) Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacyjny jednostki;
  - 6) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, a terminy przerw wakacyjnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców;
    - a) w czasie przerw wakacyjnych organizuje się dyżury w wyznaczonym przedszkolu,
    - b) z dyżuru mogą korzystać dzieci, które uczęszczały do publicznych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach ponadpodstawowych na terenie gminy Ustroń w roku szkolnym poprzedzającym dyżur wakacyjny,
    - c) w trosce o dobro dziecka, zgodnie z art. 31 Konwencji o Prawach Dziecka uwzględniające prawo do wypoczynku i czasu wolnego, dopuszcza się zapisanie dziecka na jeden wybrany miesiąc wakacyjny,
    - d) okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola od 1 września danego roku,
    - e) do dyżurującej placówki są oddelegowani corocznie nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu wychowania przedszkolnego z innych przedszkoli, na mocy porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorami przedszkoli.
  - 7) Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem
  - 8) Sposób dokumentowania prowadzonych w przedszkolu zajęć określają odrębne przepisy.
3. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
4. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
7. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały dzieciom w sposób określony przez Dyrektora.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniają konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

### **§ 16a**

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

### **§ 17**

#### **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT W PRZEDSZKOLU**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 16:30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego t.j. od 7,30—12,30;
  - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku;
  - 3) przerwa wakacyjna określana jest zarządzeniem burmistrza, trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
    - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
    - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
  - 4) terminy dyżurów wakacyjnych dla dzieci, ustalane są wspólnie z Organem Prowadzącym.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta wraz ze sposobem jej wykonania, :
  - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym wprowadzana zarządzeniem dyrektora przedszkola;

- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
  - a) śniadanie,
  - b) obiad,
  - c) podwieczorek,
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty za świadczenie przekraczające podstawę programową i opłaty za wyżywienie.
4. Opłatę za świadczenie przekraczające podstawę programową dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia każdego miesiąca.
6. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

## **PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA**

### **§ 18**

W przedszkolu nie tworzy się stanowiska wicedyrektora.

### **§ 19**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

### **§ 20**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi do użytku przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego, odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciele są zobowiązani
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 5) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 7) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

## § 21

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej, jakość;
- 2) Realizowanie zajęć wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 3) Kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) Dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, polegającej na:
  - a) objęciu każdego dziecka bez względu na wiek obserwacją i prowadzeniu również jej dokumentacji,
  - b) uważnym przyglądaniu się dzieciom w naturalnych warunkach, skupieniu uwagi na konkretnych ich zachowaniach, dokonywaniu systematycznych spostrzeżeń, obserwowaniu,
  - c) nie ingerowaniu w przebieg badanych zjawisk, ograniczeniu się do rejestrowania ich naturalnego przebiegu i wszystkiego co można zarejestrować tych obserwacji,
  - d) uzyskaniu wiedzy na temat jakiegoś zjawiska psychicznego, czynności psychicznej, sposobu jej przejawiania się w zachowaniu dziecka, prawidłowości rozwojowych charakterystycznych dla danego okresu rozwojowego,
  - e) poznaniu dziecka, interakcji z dzieckiem, jego funkcjonowania w grupie, możliwości i potrzeb dziecka, aby móc dopasować wszystkie nasze oddziaływania do „wymagań” dziecka,
  - f) poddawaniu dziecka systematycznej i ciągłej obserwacji,
  - g) dopasowywaniu rodzaju obserwacji (fotograficznej, próbek czasowych, próbek zdarzeń, sytuacyjnych, skali ocen) do potrzeb wynikających z celu prowadzonych obserwacji uzyskaniu konkretnych danych na temat zachowań dziecka i jego rozwoju,
  - h) dokumentowaniu prowadzonych obserwacji poprzez zapisywanie zdarzeń w formie notatek w zeszytach obserwacji bądź na kartach obserwacji,
  - i) dokonywaniu analizy prowadzonych i zapisanych obserwacji poprzez rejestrowanie w formie arkusza obserwacji –dokonywaniu wstępnej i końcowej diagnozy poziomu rozwoju dziecka,
  - j) dopasowywanie metod i form pracy z dzieckiem stosownie do poziomu jego rozwoju,

- k) planowanie pracy z dziećmi na podstawie prowadzonych obserwacji,
- l) planowanie pracy indywidualnej z dziećmi do ich indywidualnych potrzeb tak, aby mogły w optymalnym stopniu osiągnąć opisany w podstawie programowej poziom gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 6) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie 1 szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6 i 5 letnich) poprzez:
  - a) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej na początku roku poprzedzającego termin rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole,
  - b) diagnozowanie poziomu rozwoju dziecka w obszarach określonych przez podstawę programową,
  - c) dokonanie diagnozy w stosunku do danych określających rozwój dziecka do danego wieku na podstawie psychologii rozwojowej dziecka,
  - d) na podstawie prowadzonych wcześniej obserwacji pedagogicznych oraz narzędzi badawczych użytych w celu określenia poziomu danej umiejętności czy kompetencji
  - e) dokonaniu analizy wyników działań z użyciem konkretnych narzędzi badawczych i obserwacji,
  - f) postawienie diagnozy pedagogicznej i określenie kierunków działań,
  - g) przekazaniu ustnej informacji o gotowości szkolnej po wstępnej diagnozie na zebraniach z rodzicami bądź w kontaktach indywidualnych oraz do 30 kwietnia każdego roku rodzicom, których dzieci muszą lub mogą rozpocząć naukę w szkole informację o stanie ich gotowości do podjęcia tej nauki w formie pisemnej za poświadczeniem odbioru przez jednego z rodziców,
  - h) określenie kierunków pracy z dzieckiem na podstawie diagnozy,
  - i) pomoc rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej podjęcia przez dziecko nauki w szkole na podstawie jego możliwości rozwojowych i kompetencji,
  - j) wspieranie rodziców w stymulowaniu rozwoju dziecka w celu osiągnięcia gotowości szkolnej,
  - k) kontaktowanie rodziców ze specjalistami w celu uzyskania rzetelnych informacji na temat rozwoju dziecka oraz jego indywidualnych potrzeb i możliwości oraz pomocy w podjęciu decyzji o umieszczeniu dziecka w szkole;
- 7) Stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 8) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek;
- 9) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 10) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – zdobywanie kolejnych stopni awansu zawodowego i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) Dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 12) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 13) Współdziałanie z rodzicami (~~prawnymi opiekunami~~) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 14) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej –

zgodnie z obowiązującymi przepisami;

15) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

16) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

17) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

18) Nauczyciele współdziałają w stałych i doraźnych zespołach zadaniowych powołanych przez dyrektora;

19) Realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności jednostki;

20) Przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6 letnich;

21) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

22) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;

23) Informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

24) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.

2. Prawa nauczyciela w związku z wykonywanymi przez niego zadaniami:

1) Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;

2) Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych uprawniony jest do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych;

3) Zakres praw, o których mowa w ust.2 pkt2 określają odrębne przepisy.

3. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami dzieci:

1) Nauczyciele zobowiązani są współdziałać z rodzicami dzieci w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju;

2) Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;

3) Do przyjętych w przedszkolu form współpracy z rodzicami należą: ogólne zebrania rodziców, zebrania grupowe, konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, logopedą, zajęcia otwarte, kąciki dla rodziców;

4. Obowiązki i odpowiedzialność nauczycieli:

1) Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego celem potwierdzenia spełnienia warunku o niekaralności;

2) Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez siebie obowiązków. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.

5. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w Przedszkolu w celu udzielania rodzicom dzieci konsultacji według potrzeb.

6. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca 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 dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

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

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

8. Do zadań psychologa przedszkolnego należy:

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

2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

3) obserwacja dzieci w grupach (zarówno podczas zajęć, czynności samoobsługowych, jak i zabawy swobodnej);

4) prowadzenie z dziećmi indywidualnych zajęć stymulujących rozwój;

5) indywidualna pomoc dzieciom w trudnych sytuacjach (rozstanie rodziców, śmierć, choroba);

6) wspieranie mocnych stron dziecka;

7) konstruowanie opinii psychologicznych lub psychologiczno – pedagogicznych;

8) konsultacje z nauczycielami, wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 9) obserwacja psychologiczno-pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole- diagnoza przedszkolna;
- 10) profilaktyka powstawania trudności rozwojowych;
- 11) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pomoc w podjęciu decyzji w kierowaniu dzieci na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 12) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 13) przekazywanie wyników obserwacji i diagnozy rodzicom;
- 14) konsultacje z rodzicami.

### **§ 21a**

1. Dyrektor przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu przedszkola;
  - 3) kulturę i poprawność języka;
  - 4) pobudzanie inicjatywy dzieci;
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji przedszkolnej;
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
  - 5) wyniki badań prowadzonych wśród rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy przedszkola a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
  - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
  - 7) arkusze samooceny.

### **§ 22**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi w osobach: intendenta, kucharki, pomocy kuchennej, pomocy nauczyciela i konserwatora.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego i bezpiecznego działania Przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez



Przedszkole.

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola, jako ich pracodawca, – co regulują odrębne przepisy.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi oraz związany z nim katalog praw i obowiązków regulują odrębne przepisy.
6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE**

### **§ 23**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
  - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola przyjmuje do jednostki dziecko, które ukończyło 2, 5 roku pod warunkiem, że dziecko jest samodzielne w zgłaszaniu i załatwianiu swoich potrzeb fizjologicznych.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
  - 1) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci, o których mowa w ust.2 podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka.
3. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne, po przedłożeniu przez rodzica orzeczenia bądź opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, określających ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
  - 1) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.4 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) życia i rozwoju;
  - 2) godności i nietykalności osobistej;
  - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 4) wyrażania własnych poglądów;
  - 5) wolności od przemocy fizycznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa;
  - 6) ochrony zdrowia;
  - 7) wypoczynku i czasu wolnego;
  - 8) korzystania z dóbr kultury;
  - 9) informacji;
  - 10) znajomości swoich praw.
6. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

## § 24

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka uczęszczającego do Przedszkola należy:

- 1) Przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne do pobytu w przedszkolu przedmioty i przybory;
- 3) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do zgłoszenia dziecka, zapewnienia regularnego uczęszczania i informowania o przyczynach nieobecności na zajęciach;
- 7) Niezwłoczne zawiadamianie dyrektora, a w razie jego nieobecności dowolnego nauczyciela, o groźnych chorobach dziecka np. zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych, wszawicy;
- 8) Zgłoszenie nieobecności dziecka przez platformę E-lizak lub sms do intendenci do godz. 8.00.

2. Rodzice zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami przedszkola w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

2b. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

2c. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

3. Wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

4. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do :

- 1) Zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 4) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 6) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

#### **§ 24a**

### **FORMY WSPÓŁPRACY PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI**

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) Zebrania ogólne;
  - 2) Zebrania grupowe;
  - 3) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami.
  - 4) Zajęcia otwarte;
  - 5) Imprezy i uroczystości z udziałem rodziców
  - 6) Spotkania i zebrania Rady Rodziców;
  - 7) Organizacja spotkań adaptacyjnych i dni otwartych dla dzieci nowo przyjętych do przedszkola.
2. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
3. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
4. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczycieli prowadzących grupę oraz rodziców.

#### **§ 25**

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

- 1) Zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych, a w przypadku dziecka sześciolatniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej;
  - 2) Nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania Przedszkola o przyczynie tej nieobecności;
  - 3) Nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacjach opisanych w ust.1 dyrektor zobowiązany jest powiadomić rodziców na piśmie, z podaniem uzasadnienia podjętej decyzji.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Ustronia.

#### **§ 25a**

1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:
  - 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
  - 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować postawę szacunku dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
  - 1) święto niepodległości;
  - 2) święto flagi;
  - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
  - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
  - 5) jubileusz przedszkola.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 26**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, dyrektora jednostki, nauczycieli i pracowników administracji i obsługi Przedszkola.

### **§ 27**

Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

### **§ 28**

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) Przedstawienie Statutu wszystkim rodzicom na zebraniach ogólnych inauguracyjnych kolejnego roku szkolny;
- 2) Wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń przez okres pierwszych dwóch miesięcy (tj. wrzesień-październik) nowego roku szkolnego;
- 3) Udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora Przedszkola w jego kancelarii.

### **§ 29**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

### **§ 30**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 31**

Zasady gospodarki finansowej Przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Ustroniu na podstawie odrębnych przepisów.

### **§ 32**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r..

