



# STATUT

*Publicznego Przedszkola Nr 2  
„Pod Kasztanami”  
w Nowych Skalmierzycach*

**Niniejszy statut opracowano na podstawie:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).

## § 1.

### Nazwa przedszkola

1. Publiczne Przedszkole Nr 2 „Pod Kasztanami” jest jednostką publiczną.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Kolejowej 16 w Nowych Skalmierzycach.
3. Organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce, siedzibą przy ul. Ostrowskiej 8, 63-640 Nowe Skalmierzyce.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:  
„Publiczne Przedszkole Nr 2 „Pod Kasztanami”  
w Nowych Skalmierzycach  
ul. Kolejowa 16.
6. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:  
Publiczne przedszkole Nr 2  
„POD KASZTANAMI”  
w Nowych Skalmierzycach  
ul. Kolejowa 16  
63– 460 Nowe Skalmierzyce
7. Przedszkole posiada:
  - pocztę elektroniczną [podkasztanami@noweskalmerzyce.pl](mailto:podkasztanami@noweskalmerzyce.pl)
  - stronę internetową [www.podkasztanami.noweskalmerzyce.pl](http://www.podkasztanami.noweskalmerzyce.pl)

## § 1a.

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 2 w Nowych Skalmierzycach;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola nr 2 w Nowych Skalmierzycach;
3. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082);
5. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1327 ze zm.).

## § 2.

### Cele i zadania przedszkola

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz wczesna jego edukacja zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym .
  - a) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co

umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, a mianowicie w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne. Doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole.
3. Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania poprzez:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
  - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
  - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń;
  - 6) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
  - 7) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 8) (uchylony)
4. Przedszkole realizuje następujące zadania zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego:
  - 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 – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
  - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur
  - 18) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną;
  - 19) Zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.
- 4a. 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 osiągania dojrzałości szkolnej.

#### **5. Zadania związane z bezpieczeństwem:**

- 1) W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem;
- 2) W grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziału dzieci starszych – w czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia;
- 3) Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi jednostki, który podejmie stosowne decyzje;
- 4) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej na wycieczce organizowanej poza teren miejscowości gdzie znajduje się przedszkole;
- 5) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 6) Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu;
- 7) Dzieci wracają z terenu parami prowadzone przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie;
- 8) W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, tj. kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym w/w zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
- 9) Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
  - a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
  - b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
  - c) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań;
- 10) Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola;
- 11) W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

12) Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych.

## **6. Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu**

- 1) Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczycielki;
  - 2) Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka;
  - 3) Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;
  - 4) 3a) Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej i może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
  - 5) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 6) 4a) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczyciela przedszkola okazać go.
  - 7) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
  - 8) Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
  - 9) Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
  - 10) Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 5:30 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym;
  - 11) Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków;
  - 12) W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia przedszkola ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
7. W Przedszkolu wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci z przedszkola lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
- a) 1 rodzic z dzieckiem;
  - b) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
  - c) zachowanie dystansu od pracownika przedszkola min. 1,5 m;
  - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwa zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

## **§ 2a.**

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;

2. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań
3. w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
4. stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### **§ 3.**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - a) rodziców dziecka;
  - b) dyrektora przedszkola;
  - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
  - d) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej;
  - e) poradni;
  - f) pomocy nauczyciela;
  - g) pracownika socjalnego;
  - h) asystenta rodziny;
  - i) kuratora sądowego;
  - j) (uchylony)
  - k) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzic wyraża lub nie zgodę na objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w formie porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) ze szczególnych uzdolnień;
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - g) z choroby przewlekłej;
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;



- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- l) z zaburzeń zachowania lub emocji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków. Pomoc udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi.

**7a.** W zakresie udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przedszkole współpracuje z:

- a) rodzicami dziecka;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**7b.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć osiem osób.

**7c.** Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

**7d.** Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla dzieci mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych z podstawy programowej. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż osiem osób.

**7e.** Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż pięć osób.

8. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż cztery osoby.

**8a.** Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż dziesięć osób.

**8b.** Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż dziesięć osób.

**8c.** Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
10. Działania, o których mowa w ust. 9, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
11. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
12. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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.
13. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
14. w potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje jego rodziców.
15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

### **§ 3a.**

#### **Doradztwo zawodowe**

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 z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
  - a) zajęcia podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
  - b) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
  - c) wycieczki do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
  - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
    - a) określa, co lubi robić;

- b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
  - c) określa, co robi dobrze;
  - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
- 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
- a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
  - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
  - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
  - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
  - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
- a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
  - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
- a) opowiada, kim chciałoby zostać;
  - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
  - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

#### § 4.

#### **Indywidualny model przedszkola**

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu poprzez:

1. Posiadanie własnego logo;
2. Objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska;
3. Współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom;
4. Promowanie jednostki w środowisku;
5. Tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom;
6. Podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka;
7. Prowadzenie strony internetowej przedszkola;
8. Prowadzenie innowacji pedagogicznych.

#### § 5.

#### **Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) **Dyrektor;**
  - 2) **Rada Pedagogiczna;**

### **3) Rada Rodziców.**

## **2. Dyrektor przedszkola:**

- 1) organizuje pracę przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy przedszkola,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - c) monitoruje pracę przedszkola;
- 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 niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
- 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
- 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z:
  - a) rodzicami dzieci,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 14) opracowuje arkusz organizacji przedszkola;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez jednostkę z przepisami o ochronie danych osobowych;

17) Zatwierdza realizację innowacji pedagogicznych.

2a. Dyrektor przedszkola 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 przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2b. Dyrektor, 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.

**3. Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
- 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 3) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 4) Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- 5) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 6) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - a) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - b) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
- 7) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
  - b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - c) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
  - f) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
  - g) ustalenie sposób wykorzystania nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola
- 8) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego jednostki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
  - b) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
  - c) programy wychowania przedszkolnego;
  - d) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola;
  - e) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
  - f) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
  - g) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy;
  - h) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
  - i) inne, istotne dla działalności Przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.
  - j) opiniuje program realizacji wewnątrzprzedszkolnego doradztwa zawodowego,
  - k) opiniuje innowacje pedagogiczne
  - l) wnioskuje wspólnie z radą rodziców o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.
- 9) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. 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.
- 10) Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
- 11) Radę rodziców** stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 1) W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
  - 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
  - 3) Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
  - 4) W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
    - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
    - b) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
    - c) opiniuje pracę nauczycieli przed dokonaniem ich oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy;
    - d) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela lub dyrektora;
    - e) wnioskuje wspólnie z radą pedagogiczną o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola;

- f) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
  - g) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - h) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
- 5) W celu wspierania działalności statutowej jednostki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
- 6) Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.
- 12) Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
- a) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
  - b) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - c) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
- 13) W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
- 14) Spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie przedszkola. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze:
- a) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów;
  - b) po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
- 15) W przypadku sporu Dyrektora z Radą Rodziców, mediatorem w sprawach dydaktyczno – metodycznych jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach finansowo – gospodarczych organ prowadzący.

## **§ 6.**

### **Organizacja przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym nie może wynosić więcej niż 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

## **§ 7.**

### **Praca wychowawczo-dydaktyczna**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
5. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - a) z dziećmi w wieku trzech–czterech lat – około 15 minut;
  - b) z dziećmi w wieku pięciu–sześciu lat – około 30 minut.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy. Do religii nie prowadzi się osobnego dziennika zajęć, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem i swoim podpisem w dzienniku oddziału, w którym zorganizowane są zajęcia z religii.
9. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.

## **§ 8.**

1. Przedszkole posiada osiem oddziałów. W zależności od potrzeb liczba oddziałów może wzrosnąć. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - a) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
  - b) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - c) szatni;
  - d) gabinetu terapeutycznego.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsce aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych;
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.
5. Przedszkole posiada warunkowo oddział zamiejscowy przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nowych Skalmierzycach

## **§ 9.**

### **Arkusz organizacji przedszkola**



1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## **§ 10.**

### **Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej jednostki.  
**2a** Formami pracy w przedszkolu są:
  - a) zajęcia i zabawy dowolne
  - b) zajęcia obowiązkowe
  - c) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela
  - d) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci
  - e) spacery
  - f) wycieczki
  - g) uroczystości przedszkolne
  - h) sytuacje okolicznościowe
3. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.

## **§ 11.**

### **Funkcjonowanie przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż pięć godzin dziennie.
3. W przypadku dużej absencji dzieci jest dopuszczalne tworzenie grup łączonych.
4. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

6. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 11a.**

1. 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.
2. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
3. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
  - a) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
  - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
  - c) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
  - d) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
  - e) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
  - f) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

### **§ 11b.**

#### **Wolontariat**

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:
  - a. zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
  - b. czas trwania porozumienia;
  - c. zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
  - d. zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
  - e. postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
  - f. imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
  - g. datę i miejsce urodzenia wolontariusza;

- h. numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
    - i. adres zamieszkania wolontariusza.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

## **§ 12.**

### **Pracownicy przedszkola**

1. W przedszkolu zatrudnia się:
  - a) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora;
  - b) specjalistów;
  - c) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - d) pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.

## **§ 12a.**

### **Ocena pracy nauczyciela**

1. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych.
2. Przy ocenie pracy pracowników pedagogicznych Dyrektor bierze pod uwagę:
  - a. poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć,
  - b. prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu przedszkola,
  - c. kulturę i poprawność języka,
  - d. pobudzanie inicjatywy dzieci,
  - e. zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - f. działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - g. przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - a) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
  - b) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
  - c) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji,
  - d) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
  - e) wyniki badań prowadzonych wśród rodziców i nauczycieli na temat jakości pracy ocenianego nauczyciela,
  - f) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
  - g) arkusze samooceny.

### § 13.

#### Oddziały przedszkolne

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

### § 14.

#### Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
  - a) kontakty indywidualne;
  - b) zebrania ogólne;
  - c) zajęcia otwarte;
  - d) uroczystości przedszkolne;
  - e) kąciaki dla rodziców.
  - f) zapoznanie z zadaniami wynikającymi z miesięcznych planów pracy
  - g) informowania o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
  - h) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - i) uczestnictwa rodziców w zajęciach, uroczystościach;
  - j) prezentowania „gazetki” dla rodziców o tematyce pedagogicznej;
  - k) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;
  - l) systematycznego eksponowania prac dzieci.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną - opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań, a w szczególności:
  - a) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna);
  - b) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków);
  - c) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
  - d) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
  - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;

- f) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;
  - g) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale;
  - h) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
  - i) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi ustaleniami.
5. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy:
- a) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
  - b) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
  - c) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
  - d) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- a) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;
  - b) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku – listopadzie) – nauczyciele dzieci sześć- lub pięcioletnich, objętych wychowaniem przedszkolnym;
  - c) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - e) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
  - f) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - g) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - h) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci pięcioletnich, a do końca roku szkolnego również dla dzieci sześcioletnich.
7. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować

pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedą.
10. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
11. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
12. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
13. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy.
14. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.
15. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 15a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
  - a) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
  - b) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
  - c) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

**16.** Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.

### **§ 14a.**

- 1.** Obowiązki nauczyciela w zakresie przepisów bhp i ppoż.:
  - a.** znajomość i systematyczne przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;
  - b.** branie udziału w organizowanych szkoleniach z zakresu bhp i ppoż.;
  - c.** znajomość procedur z zakresu bhp i ppoż. obowiązujących na terenie Przedszkola;
  - d.** znajomość rozmieszczenia sprzętu i urządzeń ppoż.;
  - e.** posługiwanie się przydzielonym sprzętem zgodnie z instrukcjami użytkownika;
  - f.** zgłaszanie Dyrektorowi, społecznemu inspektorowi pracy dostrzeżonych zagrożeń i w miarę możliwości usuwanie ich;
  - g.** dbanie, by drogi ewakuacyjne nie były zastawione, a kłódki w pełni sprawne;
  - h.** czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
  - i.** kontrolowanie miejsc zabawy, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa, przed ich rozpoczęciem;
  - j.** nie wydawanie dzieciom sprzętu i zabawek, które samowolnie użyte, mogą stworzyć stan zagrożenia lub spowodować wypadek;
  - k.** ustalenie i egzekwowanie zasad i norm postępowania w grupie dziecięcej;
  - l.** włączanie dzieci do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w najbliższym otoczeniu,
  - m.** systematyczne zapoznawanie dzieci z przepisami z zakresu bhp, ppoż. i ruchu drogowego;
  - n.** każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć ruchowych, kontrolowanie stanu sali, ogrodu lub innego terenu, na którym mają być prowadzone zajęcia;
  - o.** stosowanie prawidłowego ubezpieczenia dzieci przy wykonywaniu ćwiczeń;
  - p.** zwracanie uwagi na wydolność i sprawność fizyczną i psychiczną dzieci i stosowanie odpowiedniego doboru ćwiczeń i przyrządów;
  - q.** wyłączenie z zajęć dziecka lub część dzieci, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje pełnej sprawności i bezpieczeństwa;
  - r.** zapewnienie dzieciom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych podczas spacerów i wycieczek;
  - s.** przerwanie zajęcia, gdy stan terenu, pomieszczenia lub sprzętu zagraża dzieciom, pracownikom lub innym osobom;
  - t.** przestrzeganie konieczności zamykania furtki i bramy podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym;
  - u.** organizowanie i rozmieszczanie stanowiska pracy i zabawy tak, by zapewnić dzieciom swobodę poruszania się i bezpieczeństwo działania;
  - v.** systematyczne pogłębianie wiedzy w zakresie stosowania bezpiecznych form i metod pracy oraz właściwe (pod względem bezpieczeństwa) dobieranie narzędzi i pomocy;
  - w.** w razie wypadku, natychmiastowe udzielanie pierwszej pomocy, zapewnienie opieki lekarskiej oraz powiadomienie Dyrektora i rodzica;
  - x.** sprawowanie ciągłej opieki nad dziećmi.

## **§ 15.**

### **Zadania pracowników obsługowych**

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
  - a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku;
  - b) opiekę w czasie spacerów i wycieczek;
  - c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
  - d) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
  - e) udział w dekorowaniu Sali;
  - f) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
  - a) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
  - b) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach;
  - c) dba o porządek i estetykę pomieszczeń przedszkola
4. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - a. sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - b. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w jednostce,
  - c. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - d. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - e. dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - f. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## **§ 16.**

### **Wychowankowie przedszkola**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziewięć lat.
4. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy dziewięć lat.



5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 6, są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

#### **§ 16a.**

1. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
2. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
4. Zajęcia indywidualne rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
5. Zajęcia indywidualne rocznego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

#### **§ 17.**

##### **Zasady rekrutacji do przedszkola**

1. Rekrutacje dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
2. Rekrutacja na przyszły rok szkolny odbywa się w terminie wskazanym przez organ prowadzący.
3. (uchylony).
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. (uchylony)

#### **§ 18.**

##### **Prawa i obowiązki wychowanków**

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
  - a) poszanowania własnej godności i prawo do nietykalności;
  - b) posiadania własnego zdania i możliwości wyrażania go;
  - c) proszenia o to, czego chce, ale nie wymagania tego;
  - d) popełniania błędów i możliwości naprawiania ich;

- e) akceptacji takim, jakim jest;
- f) przebywania w warunkach sprzyjających jego rozwojowi;
- g) indywidualnego tempa procesu rozwojowego;
- h) przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i ochronę zdrowia;
- i) korzystania z dóbr kulturalnych;
- j) poszanowania własności;
- k) znajomości swoich praw i korzystania z nich;
- l) ciszy, spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- m) korzystania z kontaktów interpersonalnych z dziećmi i dorosłymi;
- n) kształtowania prawidłowych kontaktów społecznych;
- o) zabawy i wybierania towarzyszy zabaw;
- p) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić z prośbą o pomoc;
- q) zdobywania wiedzy i umiejętności, badania i eksperymentowania;
- r) podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji;
- s) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności;
- t) snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
- u) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- v) regulowania własnych potrzeb;
- w) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej.

**2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:**

- a) w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów przestrzegać wszelkie umowy zawarte z nauczycielką;
- b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycieli;
- c) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne oraz zgłaszać wszelkie przykre wypadki, uszkodzenia itp. związane ze zdrowiem dzieci;
- d) dbać o sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- e) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- f) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- g) słuchać i reagować na polecenia nauczycielki;
- h) szanować kolegów i wytwory ich pracy.

**3. Nagrody i kary**

**a) Formy nagradzania zachowań respektujących ustalone normy i zasady zachowania:**

- pochwała wobec grupy,
- pochwała indywidualna,
- pochwała przed rodzicami,
- atrakcyjna zabawa według pomysłu dziecka,
- darzenie dziecka szczególnym zaufaniem np. zwiększając zakres jego samodzielności,
- drobne nagrody rzeczowe, np. emblematy uznania, dyplomy;

**b) Nagradzamy za:**

- stosowanie ustalonych umów i zasad,
- wysiłek włożony w wykonywanie pracy, zadania,
- wypełnienie podjętych obowiązków,

- bezinteresowną pomoc innym,
  - stosowanie zasad ochrony przyrody,
  - aktywny udział w pracach grupy;
- c) Formy karania za niestosowanie się do ustalonych zasad:
- upomnienie słowne,
  - rozmowa - przedstawienie następstw zachowania (skłonienie dziecka do autorefleksji),
  - wyrażenie przez nauczyciela smutku i niezadowolenia z powodu zachowania dziecka,
  - odsunięcie na krótki czas od zabawy,
  - czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw,
  - zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
  - poinformowanie rodziców o przewinieniu;
- d) Kary stosujemy za:
- nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
  - stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
  - zachowania agresywne,
  - niszczenie wytworów pracy innych, ich własności,
  - celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

## § 19.

### Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- a) przestrzeganie Statutu Publicznego Przedszkola nr 2 „Pod Kasztanami” w Nowych Skalmierzycach;
  - b) wyposażenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory;
  - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - d) przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
  - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - f) przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola;
  - g) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, które podlega rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu
  - h) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola szczególnie dziecka 5 i 6 letniego;
  - i) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - j) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - k) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
  - l) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - m) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;

- n) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- o) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- p) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- q) ubierać dzieci w strój wygodny zapewniający bezpieczne uczestniczenie w zabawach, spacerach i ćwiczeniach.
- r) w trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności dzieciom odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu, oraz właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **§ 20.**

### **Prawa rodziców**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
  - b) znajomości przyjętych programów, w tym podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz informacji o sposobach ich realizacji;
  - c) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
  - d) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
  - e) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
  - f) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
  - g) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
  - h) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
  - i) wyrażania zgody lub sprzeciwu na umieszczenie wizerunku dziecka na stronie internetowej przedszkola;
  - j) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i niepowodzeń;
  - k) uzyskiwania fachowej pomocy pedagogicznej otwartej rozmowy z nauczycielem o trudnych sprawach wychowawczych;
  - l) czynnego uczestnictwa w życiu przedszkola;
  - m) wspierania przedszkola w jego działaniach;
  - n) zapoznania z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka.

## § 21.

### Zasady odpłatności za przedszkole

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami *Ustawy Prawo oświatowe*, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Rodzic dziecka zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu:
  - a) 100 proc. – za dziecko w przypadku korzystania z przedszkola przez jedno dziecko,
  - b) za każde następne dziecko rodzic nie płaci za jego pobyt
5. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie i drugie śniadanie, obiad, podwieczorek)
6. Za pełne wyżywienie obowiązuje kwota ustalona w porozumieniu z organem prowadzącym:
  - a) Śniadanie 25% stawki;
  - b) Obiad 50% stawki;
  - c) Podwieczorek 25% stawki.
7. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
  - a) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole w terminie ustalonym przez organ prowadzący;
  - b) opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na indywidualne konto bankowe organu prowadzącego.

## § 22.

### Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres dwóch miesięcy), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu;
  - b) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - c) jeżeli w „karcie zapisu dziecka” zostanie zatajona informacja o chorobie lub wadzie rozwojowej, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka oraz innych dzieci;
  - d) jeżeli zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla innych dzieci lub samego siebie;
  - e) jeżeli istnieją przeciwwskazania psychologiczno – pedagogiczne lub lekarskie do przebywania w grupie przedszkolnej.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia rodzicom dziecka.

## § 23.

### Postanowienia końcowe

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor przedszkola.
3. Obsługa administracyjno – finansowa jest prowadzona przez Referat Oświaty i Wychowania w Urzędzie Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
4. Przedszkole współpracuje ze Szkołą Podstawową z oddziałami integracyjnymi w Nowych Skalmierzycach w sprawach dydaktyczno – wychowawczych.
5. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego skierowania wydanego przez szkołę wyższą
6. Nowelizację statutu uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebraniem pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu

## § 23a

1. 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. Dyrektor w szczególności:
  - a) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
  - b) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
  - c) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
  - d) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
  - e) nadzoruje realizację zadań przedszkola;
3. 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:
  - a) na terenie przedszkola;
  - b) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
4. 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.

### § 23b.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

### § 24.

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola poprzez:
2. zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców;
3. udostępnienie statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez dyrektora przedszkola w jednostce.

### § 25.

1. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą rady pedagogicznej nr II/31/08/2021 w dniu 31 sierpnia 2021r.
2. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2021r.
3. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 15 kwietnia 2020.
4. Tekst jednolity przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr II/31/08/2021
5. z dnia 31 sierpnia 2021r.