

**UCHWAŁA NR 8/2022/2023**

**RADY PEDAGOGICZNEJ**

Przedszkola Miejskiego nr 174 w Łodzi

z dnia 13.09.2022 r.

**w sprawie uchwalenia statutu przedszkola**

*Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt , w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) , Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:*

§ 1.

Przyjmuje się Statut Przedszkola Miejskiego nr 174 w Łodzi stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący Rady Pedagogicznej*

## **STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 174 W ŁODZI**

Statut publicznego przedszkola, w brzmieniu obowiązującym od dnia 1 września 20r., została opracowana z uwzględnieniem w szczególności przepisu art.102, art.108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016. poz.59) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.03. 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. 2017 poz. 1903), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz. U. 2017 poz. 356), ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r - Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189)

Statut Przedszkola Miejskiego nr 174 w Łodzi

Załącznik do Uchwały Nr 8/2022/2023 Rady Pedagogicznej  
z dnia 13.09.2022r.  
w sprawie uchwalenia Statutu Przedszkola Miejskiego nr 174 w Łodzi

## **SPIS TREŚCI:**

Rozdział 1	Postanowienia ogólne .....	4
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola .....	5
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań przedszkola .....	8
Rozdział 4	Bezpieczeństwo.....	17
Rozdział 5	Współdziałanie z rodzicami .....	23
Rozdział 6	Organy przedszkola.....	24
Rozdział 7	Organizacja pracy przedszkola .....	31
Rozdział 8	Zasady odpłatności za pobyt dzieci i wyżywienie w Przedszkolu.....	35
Rozdział 9	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	36
Rozdział 10	Prawa i obowiązki dzieci .....	50
Rozdział 11	Postanowienia końcowe .....	52

Rozdział 1  
Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 174 w Łodzi;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r. poz.1082 ze zm)
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 174 w Łodzi;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 174 w Łodzi;
- 5) Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 174 w Łodzi;
- 6) Radzie Rodziców- - należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Miejskim nr 174 w Łodzi;
- 7) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Miejskiego nr 174 w Łodzi;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka;
- 9) opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Miejski nr 174 w Łodzi;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Łódź;
- 11) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 2.

1. Przedszkole nr 174 w Łodzi jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 122a przy ul. Kusocińskiego w Łodzi.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Łódź, który ma siedzibę w budynku nr 104 przy ul. Piotrkowskiej w Łodzi.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

5. Ustalona nazwa Przedszkole Miejskiego nr 174 w Łodzi używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach

### § 3.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa.
4. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
5. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

### § 4.

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082 ze zm.) zwanej dalej ustawą i przepisów wydanych na jej podstawie;
- 2) niniejszego statutu.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Przedszkola

### § 5.

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej,

etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli oraz specjalistów i organizuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.

## § 6.

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji;
- 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) wzmocnianie 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 (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) 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 (prawnych opiekunów), 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) podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci;
- 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

### Rozdział 3

#### Sposób realizacji zadań przedszkola

##### § 7.

##### Sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych w toku obserwacji pedagogicznych potrzeb i możliwości dzieci.
- 7a. W planowaniu procesu wspomagania rozwoju i edukacji nauczyciele uwzględniają



także preorientację zawodową, która ma na celu zapoznanie z zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

8. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
9. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
10. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
12. Dyrektor przedszkola wydaje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej do 30 kwietnia. Wzór informacji określają odrębne przepisy.
13. W przypadku dziecka mogącego rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
14. Informację o gotowości szkolnej dziecka przygotowuje się na podstawie dokumentacji obserwacji pedagogicznych.

## § 8.

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka

i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:

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

4. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu

przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

5. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
  - 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
- 5a. Po obserwacjach wstępnych w każdym roku szkolnym nauczyciele formułują indywidualne wnioski odnoszące się do potrzeb dziecka, trudności, deficytów, zdolności, zainteresowań, które będą realizować w toku bieżącej pracy oraz w ramach indywidualizacji oddziaływań. Działania te mogą być także realizowane poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.
6. W ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.
7. Jeżeli w toku obserwacji pedagogicznych ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne nauczyciele ustalą dziecku indywidualne wnioski, o których mowa w ust. 5a, udzielają natychmiast pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.
8. Dyrektor we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
  - 2) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - b) logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
    - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
    - d) innych zajęciach o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) porad i konsultacji.
9. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
  10. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  11. Nauczyciele i specjaliści realizujący formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka dwa razy w roku.
  12. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
  13. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  14. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
  15. Procedura opisana w ustępach 9-14 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

16. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
- 1) porady;
  - 2) konsultacje;
  - 3) warsztaty;
  - 4) szkolenia.
17. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
18. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka (prawnych opiekunów);
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 5) poradni;
  - 6) asystenta edukacji romskiej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w formach wymienionych w ustępie 8 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.
20. Przedszkole w miarę potrzeb realizuje orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole na podstawie odrębnych przepisów.

## § 9.

### Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych tj. nauczycieli wspomagających lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych za zgodą organu prowadzącego.
9. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie edukacyjno-terapeutycznym, które będzie realizował nauczyciel wspomagający wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu edukacyjno-terapeutycznego.
11. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

## § 10.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) zajęcia w języku polskim;
  - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
  - 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Oświadczenie może być także wyrażone

poprzez zawarcie z przedszkolem umowy o korzystanie z usług przedszkola, gdzie jest adnotacja na temat nauczania religii.

2. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych mają prawo do równego traktowania, statutowych praw i obowiązków oraz zachowania własnej tożsamości językowej oraz kulturowej w sposób określony w odrębnych przepisach.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).
4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

## § 11.

### Organizacja zajęć dodatkowych

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
6. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą.



## § 12.

### Warunki lokalowe, baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
  - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 3) szatni;
  - 4) gabinetów specjalistów.
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.

## Rozdział 4

### Bezpieczeństwo

## § 13.

### Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym;
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:

- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
  - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty;
  - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
  - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
  4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
  5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
  6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie woźna oddziałowa.
  7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
  8. Każde wyjście poza teren przedszkola, poza wycieczkami, dla których zakłada się kartę wycieczki, odnotowuje się w rejestrze wyjść grupowych. Sposób prowadzenia rejestru określają odrębne przepisy.
  9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

#### § 14.

Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki.

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) . W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy.

3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka;
  - 2) organ prowadzący przedszkole;
  - 3) pracownika służby bhp;
  - 4) społecznego inspektora pracy;
  - 5) radę rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

## § 15.

### Wycieczki

1. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w formie:
  - 1) wycieczek przedmiotowych – związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;

- 2) krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.
4. Wycieczkę organizowaną przez przedszkole zgłasza się dyrektorowi na druku „Karta wycieczki” zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka (prawnych opiekunów). Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
7. Najpóźniej – trzy dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice (Prawni opiekunowie) każdorazowo na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek krótkich, pieszych - wyjść w celu realizacji obowiązującego programu np. na pocztę, do sklepu.
8. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
9. Dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
10. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
11. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny przedszkola osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
12. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

12a Dodatkowo, za zgodą dyrektora, w wycieczce mogą brać udział rodzice, którzy będą wspierać opiekunów wycieczki w sprawowaniu opieki nad dziećmi.

13. Kierownik wycieczki w szczególności:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie ustnej terminie 1 miesiąca od terminu wycieczki.

14. Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

15. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

16. Kierownik wycieczki, za zgodą dyrektora przedszkola może pełnić także funkcję opiekuna wycieczki.

## § 16.

### Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - 1) dzieci przyprawdzają i odbierają z przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie;
  - 2) osoba przyprawdzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
  - 3) rodzice (prawnych opiekunów) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprawdzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;
  - 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
  - 5) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
  - 7) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 8) odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora (prawnego opiekuna);
  - 9) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu

notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

## Rozdział 5

### Współdziałanie z rodzicami

#### § 17.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) konsultacje indywidualne – w wyznaczonym terminie 1 raz w miesiącu lub w miarę bieżących potrzeb po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem – minimum 1 godzina tygodniowo, dokładny termin jest podawany do wiadomości rodzicom;
  - 3) zebrania ogólne i oddziałowe;
  - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
  - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci;
  - 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 7) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
  - 9) pikniki;
  - 10) konkursy dla dzieci i rodziców;
  - 11) zajęcia adaptacyjne;
  - 12) kącik informacyjny/strona internetowa.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
3. Informacje udzielane o dziecku są bezpłatne.

## § 18.

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgadnianie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 6) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
- 7) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 8) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 9) opracowanie harmonogramu całorocznych konsultacji nauczycieli oddziału z rodzicami;
- 10) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

## Rozdział 6 Organy Przedszkola

## § 19.

Organami Przedszkola są:

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



## § 20.

### 1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
- 2) pełni funkcję kierownika dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje realizację uchwał niezgodnych z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór;
- 6) we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
- 7) wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie edukacyjno-terapeutycznym, które będzie realizował nauczyciel wspomagający wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
- 8) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych poza Przedszkolem;
- 10) wyraża zgodę na udział rodziców w wycieczce, którzy będą wspierać opiekunów wycieczki w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) wyraża zgodę i tworzy warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej Przedszkola;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka
- 15) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 44 ust.1 niniejszego Statutu;

- 16) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Przedszkola;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 19) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli określone w odrębnych przepisach;
- 20) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 21) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 22) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola;
- 23) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- 25) organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do Przedszkola;
- 26) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
- 27) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 21

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
  - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
  - 5) programy wychowania przedszkolnego;
  - 6) pracę Dyrektora Przedszkola przy ustalaniu jego oceny pracy.
4. Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawie:
  - 1) ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
  - 2) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Przedszkola albo jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna uchwała statut Przedszkola albo jego zmiany.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
8. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
9. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
  - 1) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

#### § 22.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

#### § 23.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie projektu planu finansowego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

- 3) opiniowanie pracy nauczyciela za okres odbywania stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w Przedszkolu;
  - 5) opiniowanie na temat działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, której celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej Przedszkola;
  - 6) wnioskowanie do organu prowadzącego wraz z Dyrektorem Przedszkola o ustalenie przerwy w pracy Przedszkola.
2. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
  - 2) występować do dyrektora przedszkola, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

#### § 24.

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
3. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

4. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

## § 25.

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
  - 1) zasady pozytywnej motywacji;
  - 2) zasady partnerstwa;
  - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
    - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
    - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

## § 26.

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:

- 1) prowadzenie mediacji;
- 2) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Przedszkola;
- 3) Dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
- 5) w przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 6) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 7) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## Rozdział 7

### Organizacja pracy Przedszkola

## § 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od aktualnych potrzeb i realizacji zadań programowych.
3. Przedszkole jest 5 oddziałowe.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, w tym maksymalnie troje dzieci niepełnosprawnych, z zastrzeżeniem ust. 6a.

6a Na czas określony przez Ministra Edukacji i Nauki w odrębnych przepisach, liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela lub wysokiej absencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup dopełniając je do 25.

6. Grupy łączone tworzy się również w godzinach pracy przedszkola od momentu otwarcia przedszkola do momentu otwarcia pozostałych oddziałów oraz od momentu zakończenia pracy przez poszczególne oddziały do momentu zamknięcia przedszkola, dopełniając ilość dzieci do 25.

7. Nie przewiduje się utworzenia odrębnego oddziału mniejszości narodowej, grupy etnicznej oraz dzieci o odrębnej tożsamości religijnej. Dzieci te przyjmowane są do oddziałów masowych.

8. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący .

9. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

10. Przedszkole w miarę potrzeb realizuje orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole na podstawie odrębnych przepisów.

11. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole i na podstawie odrębnych przepisów.

12. Na życzenie rodziców organizuje się w Przedszkolu naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci, o ile wspólnota wyznaniowa zapewni wykwalifikowaną kadrę.

13. Organizację nauki religii regulują odrębne przepisy.

14. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

15. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć



języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi :

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
16. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
17. O rodzaju zajęć dodatkowych, na które będą uczęszczać dzieci decydują rodzice.
18. Zajęcia dodatkowe mogą być finansowane przez gminę lub rodziców.
19. Zajęcia dodatkowe płatne przez rodziców, prowadzone z grupą dzieci mogą się odbywać po zakończeniu zajęć oferowanych przez przedszkole rozumianych jako czas zakończenia pracy poszczególnych oddziałów przewidzianych w organizacji pracy przedszkola.
20. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut, z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.

- 1) Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
- 2) 5 sal zabaw
- 3) ogród przedszkolny;
- 4) szatnię
- 5) blok żywieniowy
- 6) pomieszczenia administracyjne
- 7) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 8) Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

## § 28.

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań .
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej jeżeli to możliwe nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.

#### § 29.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zmiany organizacji pracy w ciągu roku szkolnego dokonywane są aneksami wewnętrznymi lub aneksami zatwierdzanymi przez organ prowadzący po 30 września. Do 30 września aneks zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

#### § 30.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - 1) godziny pracy Przedszkola;
  - 2) godziny posiłków;
  - 3) formy aktywności dzieci umiejscowione w różnych porach dnia zgodnie zobowiązującą podstawą programową.
2. Ramowy rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku szkolnego na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

- 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
  - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
  - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
  - 4) godziny posiłków;
  - 5) zajęcia religii.
5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 08.00- 13.00 na zasadach określonych w statucie Przedszkola.

## Rozdział 8

### Zasady odpłatności za pobyt dzieci i wyżywienie w Przedszkolu

#### § 31.

1. Za pobyt dziecka w Przedszkolu wykraczający poza realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki rodzice wnoszą opłatę w wysokości 1,14 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego nie wnoszą opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu poza realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
3. Rodzice dziecka będącego posiadaczem Łódzkiej Karty Dużej Rodziny nie wnoszą opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu poza realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
4. Dyrektor Przedszkola na wniosek rodziców korzystających ze świadczeń pieniężnych pomocy społecznej lub otrzymujących pomoc MOPS w opłatach za wyżywienie dziecka wydaje imienną informację w sprawie obniżonej płatności za świadczenia przedszkolne zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej oraz regulaminem przyznawania dofinansowania obowiązującym w Przedszkolu.
5. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu rodzic nie ponosi opłat za pobyt.

### § 32.

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Wysokość stawki żywieniowej rozumianej jako koszt zakupu surowca ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z samodzielnym referentem ds. żywienia oraz Radą Rodziców.
3. Opłaty za korzystanie z posiłków wynoszą:
  - 1) 100% stawki żywieniowej za 3 posiłki
  - 2) 75% stawki żywieniowej za 2 posiłki
  - 3) 50% stawki żywieniowej za obiad
4. Koszt żywienia dziecka w Przedszkolu w pełni pokrywają Rodzice.
5. Pracownicy Przedszkola korzystający z wyżywienia w Przedszkolu wnoszą opłaty zgodnie z w/w ustaleniami.
6. Pracownikom pionu żywieniowego zatrudnionym na stanowisku kucharz, pomoc kucharza, samodzielny referent ds. żywienia zgodnie z odrębnymi przepisami przysługuje prawo do bezpłatnych posiłków.
7. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu rodzic nie ponosi opłat za żywienie.
8. Rodzice mogą skorzystać z pomocy MOPS w opłatach za żywienie w Przedszkolu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 33.

1. Opłaty za pobyt oraz żywienie dziecka w Przedszkolu pobierane są z dołu w dniach ustalonych przez Dyrektora Przedszkola, nie później niż do 15 każdego miesiąca.
2. W przypadku nieterminowo wnoszonych opłat Przedszkole może naliczać ustawowe odsetki.

## Rozdział 9

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

### § 34.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Nauczyciel zna i przestrzega prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka, upowszechnia wiedzę o tych prawach wśród dzieci, rodziców.

3. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców.

#### § 35.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole obejmuje w szczególności:
  - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
  - 3) organizowanie warunków zajęć, zabaw, ćwiczeń zapewniających dzieciom swobodę i bezpieczeństwo działania i poruszania się;
  - 4) przerywanie zabaw, zajęć gdy stan terenu, pomieszczenia, sprzętu, pomocy zagraża bezpieczeństwu;
  - 5) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach Dyrektora Przedszkola;
  - 6) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - 7) w żadnej sytuacji nie pozostawianie dzieci bez opieki;
  - 8) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
  - 9) kontrolowanie apteczki, dbanie o terminowość zawartych w niej środków medycznych, zgłaszanie potrzeb w tym zakresie samodzielnemu referentowi ds. żywienia;
  - 10) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów;
  - 11) przestrzeganie regulaminów, procedur i instrukcji związanych z zasadami bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Przedszkola.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.

#### § 36.

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje w szczególności :

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;

- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych metod i form oddziaływań wychowawczych;
- 4) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 5) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 6) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, potrzeb, zdolności i zainteresowań;
- 7) udzielanie rodzicom informacji na temat rozpoznawanych przyczyn trudności wychowawczych oraz innych dysfunkcji;
- 8) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka, łagodzenia trudności na jakie natrafiło;
- 9) przekazywanie rodzicom dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne informacji na temat gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) opracowanie harmonogramu konsultacji indywidualnych z rodzicami;
- 11) zapoznavanie rodziców z programem realizowanym w danym oddziale;
- 12) włączanie rodziców do kształtowania u dziecka kompetencji określonych w podstawie programowej;
- 13) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

### § 37.

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje w szczególności:

- 1) udział w opracowywaniu planów pracy Przedszkola;
- 2) opracowywanie tygodniowych planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem podstawy programowej, planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) dostosowywanie form i metod pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej do możliwości dzieci zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka;
- 4) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 5) wybór programu wychowania przedszkolnego;

- 6) prowadzenie terminowo dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 7) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka, dążenie do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie jego własnej inicjatywy;
- 9) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych rozwijających samodzielność i odpowiedzialność dziecka a jednocześnie umożliwiającą sprawdzanie indywidualnego poziomu jego rozwoju;
- 10) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania motywujących i aktywizujących dziecko do samodzielności w działaniu i odpowiedzialności za wykonanie zadania;
- 11) stymulowanie aktywnego udziału dzieci w procesie wzajemnej nauki oraz uwrażliwianie dziecka na to, aby polegać na sobie, na własnych umiejętnościach;
- 12) kierowanie grupą w taki sposób, by dzieci, indywidualnie i we współpracy były stymulowane do podejmowania decyzji;
- 13) integrowanie dzieci w działaniu, nauka wzajemnej pomocy;
- 14) wyrabianie u dzieci poczucia odpowiedzialności;
- 15) wyposażanie dzieci w umiejętność planowania oraz przewidywanie skutków swoich działań;
- 16) wspieranie aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społecznej, kulturalnej, przyrodniczej wzbogaconej o zasoby własnych doświadczeń;
- 17) udzielanie dziecku pomocy i wsparcia w taki sposób aby nie hamować jego inwencji i samodzielności;
- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, turystycznym lub rekreacyjno-sportowym;
- 19) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 20) opracowywanie narzędzi badawczych lub korzystanie z innych dostępnych opracowań;

- 21) tworzenie warsztatu pracy, udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych;
- 22) dbałość o estetykę pomieszczeń i mienie Przedszkola;
- 23) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 24) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

### § 38.

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji obejmuje w szczególności:

- 1) systematyczne i ciągłe prowadzenie obserwacji mającej na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, dysharmonii rozwojowych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień dziecka;
- 3) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania;
- 5) wnioskowanie do Dyrektora Przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka w przypadku, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia dzieci;
- 6) realizując formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka dwa razy w roku.
- 7) systematyczne i ciągłe dokumentowanie obserwacji pedagogicznej dziecka przez cały okres jego pobytu w przedszkolu zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji i diagnoz);
- 8) systematyczne odnotowywanie spostrzeżeń z obserwacji i diagnoz w arkuszach obserwacji/diagnozy;



- 9) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem;

#### § 39.

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym
- 2) informowanie innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
- 3) we współpracy ze specjalistami planuje oraz koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 5) współdziałanie ze specjalistami w procesie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) we współpracy ze specjalistami ocenia efektywność udzielonej pomocy, formułuje wnioski dotyczące dalszych działań mające na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
- 7) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych.
- 8) dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych tj. nauczycieli wspomagających lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych za zgodą organu prowadzącego.

#### § 40.

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów do realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz może zatrudniać nauczycieli wspomagających w celu

współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych tj. nauczycieli wspomagających - w zależności od potrzeb.

## 2. Zadania specjalistów:

1) do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
- c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu 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,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,

- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania zaburzeń,
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - rozpoznawaniu 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,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
  - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - rozpoznawaniu 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,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
- rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
  - 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,
  - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - 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;
- b) współpraca z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
  - e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, na rzecz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) do zadań nauczyciela wspomagającego zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych:
- a) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych,
  - b) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - c) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi,
  - d) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
  - e) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
  - f) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych odpowiednio do posiadanych kwalifikacji.
3. Specjalista ma obowiązek planowania własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola;

4. Praca specjalistów, w tym zatrudnionych do współorganizowania kształcenia specjalnego podlega ocenie pracy wg odrębnych przepisów.

#### § 41.

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela,
- 2) woźna oddziałowa,
- 3) samodzielny referent ds. żywienia,
- 4) kucharz,
- 5) pomoc kucharza.

2. Pomoc nauczyciela przedszkola obowiązana jest w szczególności:

- 1) wykonywać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia;
- 2) ściśle współpracować z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 3) dbać o mienie i porządek na wyznaczonym odcinku pracy;
- 4) rozdawać posiłki zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, dbać o estetyczne ich podanie;
- 5) czuwać nad prawidłowym i bezpiecznym wypoczynkiem dzieci;
- 6) uczestniczyć w spacerach, wycieczkach z dziećmi;
- 7) dbać o bezpieczeństwo dzieci w budynku i poza budynkiem;
- 8) pomagać dzieciom w czynnościach samoobsługowych
- 9) przestrzegać procedur przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 10) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.

3. Kucharz obowiązany jest w szczególności:

- 3) przyrządzać punktualne, zdrowe i higieniczne posiłki zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia;

- 1) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
- 2) dbać o powierzony sprzęt kuchenny, użytkować go zgodnie z zasadami bhp;
- 3) dbać o czystość pomieszczeń kuchennych, sprzątać pomieszczenia z zachowaniem zasad bezpieczeństwa wynikających z regulaminów i instrukcji;
- 4) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
- 5) przestrzegać zasad HACCP, prowadzić związaną z nimi dokumentację;
- 6) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

#### 4. Pomoc kuchenna obowiązana jest w szczególności:

- 1) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków zgodnie z zasadami higieniczno-sanitarnymi;
- 2) dbać o sprzęt kuchenny, użytkować go zgodnie z zasadami bhp;
- 3) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne, sprzątać zgodnie z zasadami bhp;
- 4) przechowywać środki czystości w miejscach wydzielonych, zamkniętych;
- 5) przestrzegać zasad HACCP, prowadzić związaną z nimi dokumentację;
- 6) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

#### 5. Woźna oddziałowa w przedszkolu obowiązana jest w szczególności:

- 1) dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach;
- 2) oszczędnie gospodarować przydzielonymi środkami czystości;
- 3) dbać o istniejące zabezpieczenie placówki przed włamaniami;
- 4) dbać o mienie przedszkola;
- 5) na prośbę nauczycielki uczestniczyć w pracy opiekuńczej i wychowawczej;
- 6) ściśle współpracować z nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) uczestniczyć w spacerach i wycieczkach z dziećmi;
- 8) dbać o bezpieczeństwo dzieci w budynku i poza budynkiem;
- 9) rozdawać posiłki zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa, dbać o estetyczne ich podanie;
- 10) pełnić dyżury w szatni zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
- 11) przestrzegać zasad HACCP, prowadzić związaną z nimi dokumentację;

12) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

6. Konserwator obowiązany jest w szczególności:

- 1) dbać o mienie przedszkola i porządek na wyznaczonym odcinku pracy;
- 2) pełnić dyżury w szatni zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
- 3) przestrzegać procedur przy prowadzenia i odbierania dzieci z Przedszkola;
- 4) dostarczać artykuły żywnościowe, środki czystości i inne materiały do Przedszkola;
- 5) utrzymać porządek w ogrodzie przedszkolnym, koszenie trawy, przycinać drzewa i krzewy, grabić liście, nasadzać rośliny, konserwować sprzęt i małą architekturę;
- 6) wykonywać bieżące konserwacje i naprawy sprzętu, urządzeń w Przedszkolu w ramach posiadanych uprawnień, wykonywać prace remontowe;
- 7) załatwiać sprawy urzędowe związane z działalnością Przedszkola, wskazane przez Dyrektora;
- 8) wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy Przedszkola.

7. Samodzielny referent ds. żywienia obowiązany jest w szczególności:

- 1) kierować zespołem pracowników obsługi;
- 2) pełnić funkcje kasjera w ramach swoich obowiązków;
- 3) dokonywać operacji kasowo - gotówkowych;
- 4) pobierać opłaty za przedszkole i prowadzić związaną z tym dokumentację;
- 5) prowadzić obsługę kancelaryjno – biurową Przedszkola;
- 6) prawidłowo i racjonalnie żywić dzieci, przygotowywać i realizować jadłospisy;
- 7) prowadzić prawidłowo dokumentację w zakresie dotyczącym żywienia;
- 8) sporządzać raporty żywieniowe;
- 9) wdrażać i przestrzegać zasady HACCP;
- 10) prowadzić dokumentację związaną z HACCP;
- 11) na bieżąco kontrolować apteczki przedszkolne, dbać o terminowość zawartych w nich środków;
- 12) realizować zakupy spożywcze, związane z wyposażeniem materialnym Przedszkola, artykuły czystościowe, odzież ochronną;
- 13) wydawać artykuły żywnościowe, chemiczne, odzież ochronną zgodnie z przepisami;
- 14) zapewniać druki, materiały kancelaryjne niezbędne do prowadzenia Przedszkola;
- 15) zabezpieczać druki ścisłego zarachowania;



- 16) ewidencjonować majątek Przedszkola w księgach inwentarzowych, znakować ewidencjonowany sprzęt;
  - 17) załatwiać sprawy związane z utrzymaniem używalności pomieszczeń i sprzętu Przedszkola;
  - 18) prowadzić nadzór nad utrzymaniem czystości pomieszczeń w Przedszkolu;
  - 19) dbać o ład i porządek w magazynach;
  - 20) wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy Przedszkola.
8. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników znajdują się w teczkach akt osobowych.

#### § 42.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
  - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

## Rozdział 10

### Prawa i obowiązki dzieci

#### § 43.

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do Przedszkola może być przyjęte dziecko w wieku powyżej 7 lat; nie może jednak uczęszczać dłużej do Przedszkola niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko 6-letnie realizuje w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust.4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dzieci, o których mowa w ust. 2 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

#### § 44.

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
  - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
  - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
  - 9) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź stosowną do jego wieku i dojrzałości);
  - 10) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;

- 11) współpracy opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 13) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 14) zachowania tożsamości kulturowej, językowej i religijnej;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania ze względu na status prawny.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 4) poszanowanie własności innych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
- 7) odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
- 8) dziecko nie powinno przynosić do Przedszkola swoich zabawek, za zepsucie i zagubienie Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności;
- 9) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do nauczyciela oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi wnoszone są w formie pisemnej zgodnie z załącznikiem do organizacji pracy przedszkola;
- 2) skargi wniesione do nauczyciela przyjmuje nauczyciel, o czym powiadamia natychmiast Dyrektora przekazując mu skargę;
- 3) skargę rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 4) odpowiedź udzielana jest do 7 dni w formie pisemnej ;
- 5) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 45.

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;
  - 2) nieobecności dziecka trwającej powyżej 30 dni i nie zgłoszenie tego faktu przez rodziców do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
  - 3) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatności;
  - 4) zatajenia choroby dziecka zwłaszcza zakaźnej, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie ponieważ zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka lub innych dzieci;
  - 5) braku porozumienia między rodzicami a Przedszkolem w sprawach kluczowych dotyczących wychowania dziecka oraz problemów wychowawczych lub zdrowotnych, kiedy rodzic nie podejmuje współpracy z Przedszkolem, poradniami specjalistycznymi a zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych w tym pozostałych dzieci lub bezpieczeństwu własnemu;
  - 6) nie przestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

## Rozdział 11

### Postanowienia końcowe

## § 46.

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zmian w statucie dokonuje się w przypadku:
  - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
  - 2) wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych;
  - 3) zaleceń organów kontrolnych;

- 4) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
4. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
5. Po 3 uchwalonych zmianach w statucie Dyrektor Przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu.

#### § 47

1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszane 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 uczniami, 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 odrębnych przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu na okres powyżej dwóch dni, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem w tym poprzez pocztę elektroniczną i komunikatory;
  - 2) przez podejmowanie przez dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne aktywności określonych przez nauczyciela oddziału, w tym na kartach pracy oraz zadań przesłanych drogą elektroniczną do wykonania;
  - 3) poprzez podejmowanie przez dzieci wybranych aktywności spośród propozycji umieszczanych na stronie internetowej przedszkola w zakładkach poszczególnych grup wiekowych;

- 4) w inny sposób ustalony przez nauczyciela oddziału z rodzicami, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w tym:
  - a. wydrukowanie opisu aktywności, ćwiczeń i zadań do odbioru przez rodziców w przedszkolu w ustalonym terminie,
  - b. dostarczenie dzieciom do domu wydrukowanych opisów aktywności, ćwiczeń i zadań.
6. Dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne realizują wskazane zadania i zajęcia w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut dziennie.
7. Dzieci objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną mają zapewniony kontakt ze specjalistą, który przekazuje wskazówki, ćwiczenia i zadania do wykonania we współpracy z rodzicami.
8. Zadania wykonane w okresie kształcenia na odległość z wykorzystaniem kart pracy i inne wytwory powinny być gromadzone przez dzieci w odrębnej teczce, z ewentualną pomocą rodziców.
9. W przypadku organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, dyrektor przedszkola zapewnia dzieciom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem oddziału w bezpośrednim kontakcie.
10. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola informuje:
  - 1) organ prowadzący przedszkole;
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. W przypadku dziecka, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległośćjeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
12. W przypadku dziecka, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola lub innego przedszkola na terenie gminy.

13. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w okresie czasowego zawieszenia zajęć 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 przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.

14. 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.