

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 17**  
**W GLIWICACH**

Niniejszy statut opracowano na podstawie

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 4) Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

## **WSTĘP**

1. Przedszkole Miejskie w Gliwicach zwane dalej przedszkolem jest publicznym w rozumieniu art. 13 Ustawy – Prawo oświatowe.
2. Przedszkole Miejskie Nr 17 w Gliwicach mieści się przy ulicy Andromedy 36 i w budynku Szkoły Podstawowej nr 12 przy ul. Kopernika 63, 44-117 Gliwice, zwane jest dalej przedszkolem.
3. Przedszkole jest jednostką oświatowo – wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Gliwice z siedzibą przy ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
6. Ilekroć w Statucie mowa o:
  - 1) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu nr 17 w Gliwicach;
  - 2) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego Nr 17 w Gliwicach;
  - 3) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Miejskim Nr 17 w Gliwicach;
  - 4) rodzicach – rozumie się przez to rodziców, prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola Miejskiego nr 17 w Gliwicach.

## **I. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 1.**

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

1a. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. W równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Przedszkole koncentruje się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem

i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Dla realizacji głównego celu przedszkole wypełnia zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizując podstawę programową wychowania przedszkolnego przy użyciu nowoczesnych metod ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania do nauki w szkole.

Podstawa programowa opisuje proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

2a. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2b. uchylony

2c. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy, języka obcego nowożytnego.

2d. Do zadań Przedszkola należy:

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

2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

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

4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których

źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

14) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

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

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

17) 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;

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

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

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

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

2e. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby 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 – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

3) nieodpłatnie organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;

4) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.

3. Zadania wychowawcze przedszkole realizuje w ścisłym współdziałaniu z rodzicami uwzględniając wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.

4. Przedszkole pełni opiekę nad dziećmi w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez jednostkę w przedszkolu i poza przedszkolem.

4a. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

5. Jednostka zapewnia dzieciom pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zapewniona jest pomoc specjalistyczna- terapia logopedyczna.

6. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej. Dostarcza wiedzę o innych kulturach, narodach, religiach.

7. Dziecko ma prawo (z Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Narodowe ONZ) do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
- 8) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
- 9) badania i eksperymentowania;
- 10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 12) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 13) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb;
- 14) zdrowego i smacznego jedzenia.

8. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

9. Na wniosek rodziców w przedszkolu organizowana jest religia – uczęszczanie na zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców. Zajęcia są bezpłatne. Zajęcia umuzykalniające prowadzone są dla wszystkich dzieci w ramach podstawy programowej przez nauczyciela wychowania przedszkolnego i osoby wspomagającej- akompaniatora. W ramach rozszerzonej oferty przedszkole prowadzi działania rozwijające zainteresowania takie jak: kółko plastyczne, muzyczno- ruchowe, teatralne i szachowe.

10. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) dzieci są zawsze pod opieką nauczycielki, pomocy nauczycielki lub robotnika do pracy lekkiej, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola oraz na wycieczkach opiekę nad grupą sprawują co najmniej dwie dorosłe osoby;

2) dzieci podczas zajęć dydaktycznych i różnych innych działań edukacyjnych są zapoznawane z sytuacjami zagrożenia, drogą ewakuacyjną w budynku przedszkola oraz biorą udział w próbnym alarmie.

11. Dzieci są przyprawiane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie zawierające dane jest w formie pisemnego oświadczenia. W czasie drogi z domu do przedszkola do chwili oddania dziecka pod opiekę pracownika przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice.

12. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz. 16.30 nauczyciel winien się telefonicznie skontaktować z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru a w razie braku powyższej możliwości ma prawo zgłosić na policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki.

13. Przedszkole współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka.

14. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

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

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

17. Główne cele wolontariatu to:

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

18. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

## **§ 1a**

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.

2. Współpraca przedszkola z organizacjami o których mowa w ust. 1:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
- 4) wpływa na integrację dzieci;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.

3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

## **II. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

### **§ 2.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

### **§ 3.**

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psychologzy, logopedzi.

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

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

3. (uchylony)

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:

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

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

#### § 4.

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

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

2a. Dyrektor 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.



2b. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2c. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

2d. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

2e. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

2f. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

2g. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.

2h. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i dysfunkcjami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

3. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

4. W razie stwierdzenia, przez wychowawcę lub dyrektora, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu norm udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

## § 5.

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

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma, współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 2) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

2. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

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

## §5a

1. W przedszkolu mogą być utworzone stanowiska psychologa i pedagoga.

2. Do zadań psychologa/pedagoga w przedszkolu należy:

1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,

3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,

4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:

a) w rozpoznawaniu 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 pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7) Podejmowanie działań w zakresie profilaktyki różnych problemów dzieci w wieku przedszkolnym,

- 8) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 9) udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
  - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### **§5b**

W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko pedagoga specjalnego. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
  - b) 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

### III ORGANY PRZEDSZKOLA

#### § 6.

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

1a. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Przedszkolu określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

2. **Dyrektora** powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje wicedyrektor;
- 2) dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 3) dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny czuwając nad prawidłową realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych zgodnych z podstawą programową i przyjętym planem rocznym;
- 4) sprawuje nad dziećmi opiekę oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
  - a) dokonuje kontroli jednostki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków,
  - b) organizuje dla pracowników przedszkola różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznaje na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami, wytycznymi w tym zakresie, sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez pracowników;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
- 10) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem
- 11) jest odpowiedzialny za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) jest odpowiedzialny za organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

13) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;

14) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, innowacyjna, opiekuńcza i rozszerzanie i wzbogacanie form;

15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2a. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2b. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola stanowiącym w sprawach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki. Działa w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu:

1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;

2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;

3) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;

4) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej, a także przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki;

4a) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

a) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

b) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji;

5) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;

b) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków, nie dotyczy uczniów korzystających z rocznego przygotowania przedszkolnego,

d) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego

nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki;

6) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,
- c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- d) programy wychowania przedszkolnego,

7) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian;

8) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;

9) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

10) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności;

11) Zebrania rady Pedagogicznej są protokołowane;

12) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców.

4. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających aktualnie do przedszkola, wspiera działalność statutową przedszkola,

1) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;

2) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;

3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;

4) zasady działania Rady rodziców określa odrębny regulamin.

4a. Kompetencje i zadania rady rodziców:

1) Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na rzecz dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym, dydaktycznym;

2) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;

3) Tworzenie i uchwalanie regulaminu swojej działalności;

4) Prezentowanie wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola;

5) Przedstawianie opinii na temat pracy nauczyciela;

6) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

7) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczycieli;

8) Czynny udział w uroczystościach przedszkolnych;

9) Zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola.

5. Organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa przestrzegając prawo oświatowe. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia dyrektor jednostki

posługując się tablicą informacyjną, zeszytem zarządzeń wewnętrznych informacji, na zebraniach.

6. Spory pomiędzy organami rozwiązywane są drogą negocjacji.

7. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

10. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## **§ 7.**

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zabaw z niezbędnym wyposażeniem dostosowanym do wieku i wzrostu dzieci;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) kuchnię;
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 5) ogród przedszkolny gwarantujący bezpieczeństwo wychowankom;
- 6) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w przedszkolu.

## **IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 8.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowania zadań oraz uwzględnieniem propozycji rodziców.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

5. W przypadku zmniejszonej frekwencji dzieci (ferie, przerwy świąteczne, znaczna absencja chorobowa dzieci) organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie poprzez zmniejszenie liczby oddziałów (łączenie grup).

6. W związku z przyjęciem dzieci z Ukrainy liczebność grupy przedszkolnej może być zwiększona o nie więcej niż 3.

### **§ 9.**

1. Praca wychowawczo-opiekuńcza i dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli i dopuszczonego przez dyrektora.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu na wniosek rodziców mogą być zorganizowane zajęcia dodatkowe. Rodzaje zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma zależą od rodziców. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych przez nauczyciela powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## **§ 10.**

1. Przedszkole Miejskie Nr 17 jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## **§ 11.**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
  - 2a. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci należy zachować następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu.
3. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku od 6<sup>00</sup> – 16<sup>30</sup>.
4. Dopuszcza się możliwość zorganizowania grup przedszkolnych w budynku szkoły, w segmencie przystosowanym z uwzględnieniem potrzeb rodziców.
5. Organizacja pracy w ciągu dnia:



- 1) 6<sup>00</sup> – 8<sup>00</sup> - schodzenie się dzieci, zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci, zabawy integrujące grupę, praca indywidualna, swobodna działalność dzieci;
- 2) 8<sup>00</sup> – 8<sup>30</sup> - ćwiczenia poranne, ćw. ogólnorozwojowe (np. rozwijające percepcję wzrokową i słuchową, grafomotorykę), rozmowy kierowane na tematy zgodne z zainteresowaniem dzieci, zabawy ruchowe;
- 3) 8<sup>30</sup> – 9<sup>00</sup> - przygotowanie do śniadania, śniadanie;
- 4) 9<sup>00</sup> – 11<sup>45</sup> - realizacja zadań edukacyjnych w grupach, spacer, wycieczki, zabawy dowolne na świeżym powietrzu (np. w ogrodzie, na boisku, w lesie) lub w sali: ćwiczenia gimnastyczne;
- 5) 11<sup>45</sup> – 12<sup>30</sup> - przygotowanie do obiadu, obiad;
- 6) 12<sup>30</sup> – 13<sup>00</sup> - leżakowanie grup dzieci 3 – letnich, dzieci 4, 5, 6 letnie – swobodna działalność dzieci, zabawy tematyczne, słuchanie opowiadań nauczyciela lub czytanie fragmentów książek, zajęcia logopedyczne;
- 7) 13<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> . c.d. leżakowania grup dzieci 3 – letnich, dzieci 4, 5, 6 letnie – zajęcia porządkowo – gospodarcze, zajęcia dodatkowe - kółka zainteresowań; zabawy w sali lub w ogrodzie;
- 8) 14<sup>00</sup> – 14<sup>30</sup> . przygotowanie do podwieczorku, podwieczorek;
- 9) 14<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup> - zabawy i zajęcia organizowane przez nauczycieli w małych grupach, ćwiczenia indywidualne z dziećmi, zabawy dowolne według zainteresowań dzieci, zajęcia dodatkowe, zajęcia porządkowo – gospodarcze.

## § 11a

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
2. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub

- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym.
7. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej i konto uczniowskich założonych przez jednostkę.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniają konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
9. Nieobecność dziecka na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica dziecka.
10. Dziecko, które było nieobecne na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.
11. Rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych.

### **§ 11b**

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
  - 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
  - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
  - 3) wycieczki do zakładów pracy.

## **V. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

### **§ 12.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, Rady pedagogicznej z uwzględnieniem potrzeb rodziców i przepisów w sprawie podstawy programowej i wynosi 10,5 godziny.
3. Zasady odpłatności i tryb korzystania z przedszkoli miejskich prowadzonych przez Gminę Gliwice określone są Uchwałą Rady Miejskiej Gliwice:

- 1) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie .
- 2) Opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat w czasie przekraczającym wymiar określony w ppk.1) wynosi 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę sprawowania opieki nad dzieckiem. Opłata ta jest ustalana miesięcznie.
- 2a) Rodzice dziecka 6-letniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne nie ponoszą opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
- 3) Przedszkole zapewnia odpłatne korzystanie z wyżywienia, opłata obejmuje tylko koszty surowców. Dziecko może korzystać z 3,2 lub 1-go posiłku dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek;
- 4) Opłaty z tytułu żywienia są płatne z góry, odliczane za każdy dzień nieobecności dziecka od opłaty należnej za miesiąc następny. W razie rezygnacji rodzica z usług przedszkola zwroty będą dokonane na konto podane przez rodzica/prawnego opiekuna.
- 5) Rodzic jest zobowiązany do odbijania karty wejścia i wyjścia dziecka. Szczegółowe informacje dotyczące rejestracji czasu pobytu dziecka zawarte są w Procedurze korzystania z systemu Rejestracji Czasu Pobytu Dziecka w Przedszkolu.
4. Opłaty za usługi są płatne do 10-tego każdego miesiąca na rachunek bankowy zespołu.
5. Rodzicom z tytułu opłat za pobyt oraz korzystanie z wyżywienia wystawia się dokument do 5-tego dnia każdego miesiąca, zawierający oznaczenie jednostki, imię i nazwisko dziecka, tytuł i wysokość należności lub wysokość zaległości jeżeli powstała.
  - a) W przypadku nie uregulowania przez rodziców/ opiekunów prawnych należności za pobyt do 10-go każdego miesiąca w przedszkolu pracownik upoważniony przez Dyrektora placówki poinformuje telefonicznie zobowiązanego o braku wpłaty (czynność ta zostanie odpowiednio odnotowana na zestawieniu należności przy nazwisku dziecka poprzez umieszczenie daty i nazwiska osoby, która podjęła czynności informacyjne).
  - b) Przedszkole wystawia upomnienie przed upływem 21 dni od dnia w którym po raz pierwszy podjęto działania informacyjne, gdy zaległości przekraczają dziesięciokrotność kosztów upomnienia oraz przed upływem 6 miesięcy poprzedzających upływ terminu przedawnienia należności pieniężnej gdy zaległości nie przekraczają dziesięciokrotności kosztów upomnienia.
  - c) Upomnienie dotyczące danej zaległości przekazywane jest wyłącznie jeden raz.
  - d) Po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia może być wszczęte postępowanie egzekucyjne.
6. ( uchylony)
7. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w budynku szkoły korzystają z wyżywienia Firmy Cateringowej. Rozliczenie posiłków następuje bezpośrednio z firmą cateringową. Opłata za żywienie dziecka obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków. Koszty przygotowania posiłków pokrywa Gmina .

## **VI. ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

### **§ 13.**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana może być w formie:

- 1) oferty wywieszanej w widocznym miejscu w przedszkolu;
- 2) na stronie internetowej przedszkola.
3. Zapisy dzieci odbywają się w terminie podanym przez organ prowadzący tj. marcu lub kwietniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego we wrześniu, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Do przedszkola przyjmuje się dzieci z całego miasta.
- 4 Przyjmowanie dzieci do przedszkola wspomaganie jest przez program elektronicznego naboru wdrożony przez organ prowadzący.

**VII. Kryteria przyjęć do przedszkola uwzględnione w systemie elektronicznym:**

**1) KRYTERIA PODSTAWOWE (USTAWOWE):**

- a) wielodzietność kandydata,
- b) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- c) niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- f) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

**2) KRYTERIA DODATKOWE (USTALA ORGAN PROWADZĄCY):**

- a) Dziecko, którego oboje rodzice są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również w przypadku pracującego lub uczącego się rodzica samotnie wychowującego dziecko,
  - b) Dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja, będzie kontynuowało edukację w przedszkolu lub w szkole podstawowej, wskazanej na pierwszej pozycji wniosku o przyjęcie,
  - c) Dziecko, którego rodzeństwo ubiega się jednocześnie o przyjęcie do tego samego przedszkola, wskazanego na pierwszej pozycji wniosku o przyjęcie,
  - d) Przedszkole wskazane we wniosku jest najbliżej położonym od miejsca zamieszkania dziecka lub miejsca pracy jednego z rodziców,
  - e) Dziecko, którego przynajmniej jeden rodzic mieszka w Gliwicach i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Gliwicach w roku rekrutacji lub roku poprzedzającym rekrutację,
  - f) Dziecko uczęszczające w roku poprzedzającym rekrutację do publicznego żłobka lub placówek opieki nad dzieckiem do lat 3 wpisanych do rejestru żłobków i klubów dziecięcych działających na terenie Gliwic.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji braku możliwości zakwalifikowania przez system elektroniczny Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia wniosków.
7. W skład komisji wchodzi: przedstawiciele rady pedagogicznej i przedstawiciele rodziców.
8. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola jest większa od liczby miejsc, dyrektor przedszkola powołuje komisję do rozpatrzenia wniosków.
9. W skład komisji wchodzi: przedstawiciele rady pedagogicznej i przedstawiciele rodziców.
10. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu całego roku szkolnego.
11. Dzieci przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## VII. OBOWIĄZKI I PRAWA RODZICÓW

### § 14.

1. Przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i zasad mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie jednostki.
2. Zapewnienie dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia - realizowanie obowiązku przedszkolnego.
3. Terminowe wnoszenie opłat.
4. Rzetelna informacja o stanie zdrowia dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
5. Współdziałanie z nauczycielkami w zakresie kształcenia i wychowania dzieci.
6. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i do domu. Przyrowadzanie dzieci odbywa się do godziny 8:30. Odbieranie dziecka odbywa się od godziny 12:45.
7. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
8. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor ;
- 6) Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - a) zebrania grupowe,
  - b) zajęcia otwarte, warsztaty, prelekcje, wykłady,
  - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą,
  - d) kontakty podejmowane z inicjatywy nauczyciela, rodzica,
  - e) udział w uroczystościach i spotkaniach integracyjnych,
  - f) udział w zajęciach otwartych,
  - g) różne formy pedagogizacji rodziców (szkolenia, kącik edukacyjny, gazetki przedszkolne, strona internetowa).
9. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania do przedszkola są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie.
10. Rodzicom przysługuje również prawo do:
  - 1) znajomości przyjętych kierunków działania przedszkola;

- 2) zapoznania się z umiejętnościami i wiadomościami, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego, określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a także zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno- pedagogiczną, pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
- 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola;
- 6) współdziałania z nauczycielami w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci;
- 7) znajomości warunków lokalowych, sanitarnych i żywieniowych dziecka w przedszkolu;
- 8) aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola;
- 9) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 10) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
- 11) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wewnątrz i otoczenia przedszkola;
- 12) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
- 13) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

## **VIII. PRZYCZYNY SKREŚLEŃ Z LISTY WYCHOWANKÓW**

### **§ 15.**

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:

- 1) dziecko zostało przyjęte do przedszkola i w ciągu 1 miesiąca nieobecności rodzice nie zgłosili przyczyny nieobecności;
- 2) niedokonania przez rodziców opłat przez okres dwóch miesięcy;
- 3) gdy rodzice dziecka zataili poważną chorobę grożącą utratą życia, stanowiącą zagrożenie dla bezpieczeństwa innych.

### **§ 16.**

W przypadku utworzenia oddziałów integracyjnych w przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

## **IX. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

### **§ 17.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania, nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Informacje na temat dziecka rodzice uzyskują u wychowawcy grupy w dniach przeznaczonych na konsultacje lub na zebraniach ogólnych i grupowych oraz na bieżąco.
3. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu i włączają ich do kształtowania u dziecka wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, wynikach z przeprowadzonych diagnoz, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych swoich dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.
5. Do stałych form współpracy z rodzicami należą: uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe, zajęcia otwarte dla rodziców, zebrania grupowe, konsultacje indywidualne.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
7. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
8. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

### **§ 18.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, do przedszkola może uczęszczać dziecko, które nie ukończyło 9 lat.
  - 2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego, uwzględniając potrzeby dziecka, umożliwiając aktywne działanie, indywidualizację i integrację.

### **§18a**

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

## **X. ZASADY ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

### **§ 19.**

1. Pracownikami przedszkola są: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 20.**

1. **Wicedyrektora** powołuje dyrektor na czas przez niego określony, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami.
4. Wspomaga dyrektora w prowadzeniu dokumentacji pedagogicznej, finansowej, administracyjnej i gospodarczej przedszkola.
5. Współdecyduje o zasadach zatrudnienia, zwolnienia, odznaczania i karania pracowników.
6. Wicedyrektor odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo dzieci i personelu przedszkola.
7. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.

### **§ 21.**



1. **Nauczyciel** planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość. Planowanie pracy nauczyciela ma formę pisemną miesięcznych planów pracy i zawiera: cele nauczyciela, cele dziecka, zadania i treści programowe powiązane z tematyką kompleksową. Plany pracy opracowywane są wspólnie przez nauczycielki pracujące w danej grupie.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.

2. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności i zainteresowań oraz kieruje dzieci do zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznych i bierze udział w pracach tych zespołów.

3. Nauczyciele w oddziałach dzieci 5 i 6 letnich przeprowadzają analizę gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w celu wspomagania osiągnięcia gotowości w zależności do potrzeb dziecka. W razie potrzeby nauczyciel opracowuje indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie przez niego realizowany. W razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nauczyciel kieruje dziecko do poradni pedagogiczno-psychologicznej lub przekazuje zgromadzoną informację z analizy do poradni. Narzędzia do diagnozy wybiera nauczyciel.

4. Informacje o sposobie dokumentowania obserwacji i diagnozy zawarte są w dzienniku zajęć dla danego oddziału.

5. Współpracuje z rodzicami na zasadach określonych w § 17.

6. Kieruje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie postępów dzieci oraz sprawiedliwie je traktuje, udziela pomocy w adaptacji dzieci do warunków panujących w przedszkolu.

7. Ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Nauczycielki pracujące w oddziale zobowiązane są do podejmowania wspólnych decyzji dotyczących organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w danej grupie.

9. Nauczyciel otrzymuje przydział czynności dodatkowych według zainteresowań i umiejętności, zakres zadań określa plan czynności dodatkowych ustalanych na dany rok szkolny.

10. Nauczyciel dąży do podnoszenia swoich kwalifikacji i umiejętności dydaktycznych.

11. Każdego nauczyciela obowiązują przepisy Karty Nauczyciela, Ustawy o Systemie Oświaty, Ustawy Prawo Oświatowe a w sprawach nieuregulowanych - Kodeks Pracy.

12. Nauczyciel przyjmuje pełną odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

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

14. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

15. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest:

- 1) do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu;
- 2) zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę;
- 4) do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem;
- 5) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

## § 21a

1. Zajęcia i zabawy organizowane przez nauczyciela są przemyślane pod kątem bezpieczeństwa oraz ewentualnych zagrożeń.

2. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.

3. Z placu zabaw nie można korzystać w niekorzystnych warunkach atmosferycznych zagrażających zdrowiu i życiu użytkowników, tzn. opadów, silnego wiatru i burzy.

4. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy zgodnego oraz bezpiecznego funkcjonowania w grupie, wdraża je i egzekwuje. Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek stale kontroluje liczebność grupy, nie dopuszcza do oddalenia się dziecka od grupy, czuwa nad kontaktami z osobami dorosłymi napotkanymi po drodze lub podchodzącymi do ogrodu przedszkola, nie dopuszcza do kontaktów ze zwierzętami.

5. Każde wyjście poza teren przedszkola (spacer, wycieczka) nauczyciel zgłasza Dyrektorowi Przedszkola oraz wypełnia przewidzianą wewnętrznymi procedurami dokumentację.

6. Nauczyciel interesuje się stanem zdrowia swoich wychowanków, wie o ujawnionych przez rodziców chorobach, schorzeniach, przypadłościach i alergiach dziecka, wie jak postępować w przypadku wystąpienia związanego z nimi zagrożenia.

7. Dzieci z przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.

8. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do budynku przedszkola bez zachowania bezpiecznego dystansu.

9. W razie wypadku dziecka na terenie przedszkola nauczyciel bezzwłocznie powiadamia Dyrektora oraz rodziców dziecka.
10. Nauczyciel zna procedury bezpieczeństwa i postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku.
11. Nauczyciel jest przeszkolony w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej, wie jak jej udzielić w praktyce.
12. Nauczyciel przestrzega przepisów BHP i PPOŻ.
13. Nauczyciel terminowo wykonuje badania okresowe i profilaktyczne.

## § 22.

1. **Intendent** wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu.
2. Zajmuje się odpłatnością za przedszkole.
3. Sprawuje opieką nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
4. Zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt.
5. Nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom .
6. Prowadzi magazyn żywnościowy i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wspomaga dyrektora w prowadzeniu dokumentacji finansowej, administracyjnej i gospodarczej.
8. Odpowiada materialnie za powierzone mienie i środki finansowe.
9. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo związane z przygotowaniem posiłków, oraz zgłasza wszelkie nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu dziecka.

## § 23.

1. **Kucharz** przyrządza zdrowe i higieniczne posiłki.
2. Przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych, dba o racjonalne ich zużycie.
3. Bierze udział w ustaleniu jadłospisów.
4. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo związane z przygotowaniem posiłków.

## § 24.

1. **Pomoc kucharza** pomaga kucharzowi w przyrządzaniu posiłków.
2. Utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne.
3. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo związane z przygotowaniem posiłków.

## § 25.

1. **Pomoc nauczycielki** spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków przedszkola polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia.

2. Utrzymuje czystość w przydzielonym pomieszczeniu.
3. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci oraz zgłasza wszelkie nieprawidłowości zagrażające zdrowiu i życiu dziecka.

#### § 26.

1. **Robotnik do prac lekkich** utrzymuje w idealnej czystości powierzone pomieszczenia i sprzęt.
2. Przygotowuje leżaki do odpoczynku dzieci.
3. Pomaga przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci w sali, szatni
4. Czysto i apetycznie podaje posiłki.
5. Myje i przechowuje naczynia w czystości.
6. Pomaga przy zakupie produktów i sprzętu.
7. Pomaga nauczycielce przy czynnościach związanych z pracą wymagających 2 osób dorosłych.
8. Odpowiada za zabezpieczenie wszelkich środków chemicznych przed dziećmi. Dbą o bezpieczeństwo w czasie podania posiłków, czuwa nad bezpieczeństwem dzieci podczas wycieczek, spacerów i imprez okolicznościowych.

#### § 27.

1. **Konserwator** chroni mienie przed kradzieżą i umyślnym zniszczeniem przez osoby obce.
2. Sprawdza czy po opuszczeniu przedszkola przez dzieci i personel zamknięto wszystkie drzwi i okna.
3. Zabezpiecza jednostkę przed zalaniem, pożarem, uszkodzeniem sprzętu i wybiciem szyb.
4. Utrzymuje porządek wokół budynku, dbą o powierzony sprzęt i narzędzia.
5. Usuwa wszelkie nieprawidłowości i zagrożenia, które mogłyby wpłynąć na bezpieczeństwo dzieci i dorosłych.

#### § 28.

(uchylony)

#### § 29.

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.
2. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji jednostki.

### XI. TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

#### § 29a.

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.

2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

## **§ 29b.**

### **Zadania związane z bezpieczeństwem**

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
3. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic dziecka) wchodząc do przedszkola jest zobowiązana:
  - 1) do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do przedszkola;
  - 2) ( uchylony)
  - 3) do nieprzekraczania obowiązujących stref, w których mogą przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 3) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
7. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
8. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

## **XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 29c.**

1. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
2. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
  - 1) święto niepodległości;
  - 2) święto flagi;
  - 3) jubileusz przedszkola.
3. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych.

### **§ 30.**

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Zmiany w statucie zostały uchwalone na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2022 r.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.