

***Załącznik nr 1***  
*do Zarządzenia nr 7a/2022*  
*Dyrektora Zespołu Placówek*  
*Oświatowych im. Unii*  
*Europejskiej w Boronowie*  
*z dnia 20 stycznia 2022 r.*

STATUT  
PRZEDSZKOŁA W BORONOWIE  
W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH  
IM. UNII EUROPEJSKIEJ  
W BORONOWIE

## *Spis treści*

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne (§ 1-3).....	3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania przedszkola (§ 4-7).....	4
ROZDZIAŁ 3	Sposób realizacji zadań przedszkola (§ 8-12).....	7
ROZDZIAŁ 4	Formy współdziałania z rodzicami (§ 13).....	10
ROZDZIAŁ 5	Organy przedszkola oraz ich kompetencje (§ 14-17).....	11
ROZDZIAŁ 6	Organizacja pracy przedszkola (§ 18-26a).....	15
ROZDZIAŁ 7	Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola (§ 27-31).....	21
ROZDZIAŁ 8	Prawa i obowiązki wychowanków (§ 32-33).....	25
ROZDZIAŁ 9	Postanowienia końcowe (§ 34-37).....	27

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Na moment opracowania statutu (styczeń 2022 r.) obowiązują między innymi akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2021 poz. 1915);
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. 2016 poz. 283);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502);
5. Rozporządzenie 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. 2020 poz. 1280).

#### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Boronowie w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie z siedzibą przy ulicy Poznańskiej 2;
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie;
  - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola w Boronowie wchodzącą w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie;
  - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. 2021, poz. 1082);
  - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Boronowie w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie;
  - 6) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) nauczycielu-wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
  - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Boronów z siedzibą w Boronowie przy ulicy Dolna 2;
  - 11) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.
  - 12) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Przedszkola w Boronowie w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie.

#### **§ 3**

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej podłużnej w brzmieniu:
  - 1) Przedszkole w Boronowie w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie 42-283 Boronów, ul. Poznańska 2;

- 2) pieczęć może być używana tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 4**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
  - 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;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 17) Tworzenie sytuacji ukierunkowanych na rozwijanie zainteresowań wybranymi zawodami z najbliższego otoczenia dzieci.

## § 5

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
  - 2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
  - 3) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
  - 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 6) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
  - 1) niepełnosprawnym;
  - 2) niedostosowanym społecznie;
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 8) z chorobami przewlekłymi;
  - 9) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych ucznia i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
  - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) Dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 5) poradni;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;

- 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 11) dziecka.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) porad i konsultacji;
    - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
  7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  8. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
    - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
    - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
  9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
  10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami dzieci;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  12. W przedszkolu wprowadzone zostały zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy, które opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

## § 6

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
  - 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
  - 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
  - 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

## § 6a

1. Przedszkole może organizować zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, zwane dalej „WWR”, na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe oraz w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Organizacja WWR stanowi dodatkową, nieobowiązkową działalność przedszkola i jest prowadzona w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Przedszkole organizuje WWR, jeśli:
  - 1) Zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć w ramach WWR,
  - 2) Dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć indywidualnych i grupowych, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do potrzeb rozwojowych dzieci.
4. Zajęcia WWR prowadzone są na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dyrektor przedszkola powołuje, w drodze zarządzenia, zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
6. W skład zespołu WWR wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
  - 2) psycholog,
  - 3) logopeda,
  - 4) oraz – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny – inni specjaliści.
7. Dyrektor określa w zarządzeniu imienny skład zespołu, przewodniczącego zespołu oraz zakres działań jego członków.
8. Do zadań zespołu WWR należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie WWR, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
  - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - 3) koordynowanie działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
  - 4) ocena postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka i modyfikowanie programu,

- 5) współpraca z rodzicami dziecka oraz – w razie potrzeby – z przedszkolem/innymi podmiotami, w których dziecko przebywa.
9. Zespół WWR dokumentuje swoje działania prowadzone w ramach programu zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, w szczególności prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
10. Zajęcia WWR są organizowane w wymiarze od 4 do 8 godzin miesięcznie, a miesięczny wymiar godzin dla dziecka ustala dyrektor, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.

## § 7

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu;
  - 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
  - 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miejscowością, najbliższym środowiskiem;
  - 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

## **Rozdział 3**

### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

## § 8

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
  - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
  - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
  - 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
  - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
  - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

## § 9

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
  - 1) Dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Boronowie;

- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do GOPS rodzic, Dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcję na rzecz będącego w potrzebie.

## § 10

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
  - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez Dyrektora przedszkola;
  - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na placu zabaw i na spacerach;
  - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
  - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
  - 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
  - 6) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; w przypadku niższej temperatury, Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
  - 7) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
  - 8) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
  - 9) dzieci zgłoszone na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
  - 10) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
  - 11) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej. W przypadku, gdy dziecko wymaga codziennej pomocy medycznej na terenie przedszkola, decyzję podejmuje Dyrektor, który ustala zasady tej pomocy z rodzicami lub określa inną formę spełnienia obowiązku przedszkolnego.
  - 12) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub Dyrektora placówki;
  - 13) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
    - a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
    - b) niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola,
    - c) powiadomić rodziców dziecka,
    - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

2. Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia państwowego inspektora sanitarnego.

## § 11

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
  - 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
  - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
  - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek, spacerów i wyjść obowiązującym w przedszkolu;
  - 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;
  - 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką i spacerem, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
  - 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
  - 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
  - 8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym – moduł rejestr wyjść grupowych;
  - 9) przed każdym wyjściem na plac zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
  - 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora przedszkola;
  - 11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
  - 12) Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
  - 13) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

## § 12

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - 1) dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach od 6.45 – 8.00;
  - 2) w przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola. Informację o nieobecności dziecka należy również zgłosić do p. intendenta najpóźniej do godziny 13.30 dzień przed planowaną nieobecnością pod nr tel. 343539289 w.28 lub wiadomością mailową na adres [zpo\\_intendent@wp.pl](mailto:zpo_intendent@wp.pl);
  - 3) rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;

- 4) osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu i tam przekazać pracownikom placówki. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole;
- 5) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili;
- 6) rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa lub wysłaniu podpisanej wiadomości tekstowej (sms/ wiadomość na dzienniku elektronicznym);
- 7) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/;
- 8) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 9) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka;
- 10) jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców;
- 11) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
- 12) dzieci powinny być odbierane z placówki do godziny 16.00. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

## **Rozdział 4**

### **Formy współdziałania z rodzicami**

#### **§ 13**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
  - 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
  - 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
  - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
  - 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola Dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa w Radzie Rodziców;
  - 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;

- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
  - 5) informować nauczycieli i Dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
  - 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
  - 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
  - 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
  - 9) przestrzegać niniejszego statutu;
  - 10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 11) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
- 1) zebranie ogólne z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami, które organizowane jest przynajmniej raz w roku oraz każdorazowo w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, a także zebrania grupowe, które organizuje się co najmniej trzy razy w roku szkolnym oraz każdorazowo w przypadku zaistnienia takiej potrzeby;
  - 2) rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami, które organizowane są w zależności od potrzeb;
  - 3) (uchylony)
  - 4) kąciaki dla rodziców przygotowywane na bieżąco
  - 5) imprezy, uroczystości przedszkolne, które odbywają się wg harmonogramów imprez i uroczystości przedszkolnych

## **Rozdział 5**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### **§ 14**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) 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 przedszkola;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 11) współpracuje z higienistką/pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
  5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

## § 15

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie. 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 przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem wychowanków, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. (uchylony)
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 16

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. W skład Rady Rodziców Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału przedszkolnego.
2. W wyborach do rady rodziców jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

5. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 17

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora przedszkola;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w budynku przedszkola;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola – Dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację – radę rodziców.
5. Rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest Dyrektor przedszkola, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy Dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 18**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wniosek Dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. W przypadku konfliktu nauczyciel – rodzic, w celu ustalenia nieprawidłowości w postępowaniu nauczyciela w stosunku do dziecka może nastąpić zmiana nauczyciela po przeprowadzeniu rozmowy Dyrektora z nauczycielem i nauczyciela z rodzicami w obecności Dyrektora. W rozmowie tej nauczyciel ma prawo przedstawić w sposób rzeczowy swój punkt widzenia i bronić sposobu swego postępowania. Dyrektor winien do końca rozstrzygnąć problem wyczerpując wszelkie swoje kompetencje a wyniki swego działania może przedstawić radzie pedagogicznej.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Dokumentacja przebiegu nauczania i pracy przedszkola odbywa się przy pomocy dzienników elektronicznych: dzienników oddziałów przedszkola, dziennika specjalisty, dzienników zajęć innych. Nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą konta e-mail i hasła dostępu;
  - 2) każdy nauczyciel i rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

#### **§ 19**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu w poszczególnych grupach i trwają w grupie 3,4 latków 15 min., a w grupach 4,5,6 latków około 30 min.
6. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.

### **§ 19a**

1. Przedszkole organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie (zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym). Dyrektor przedszkola, może w drodze zarządzeń doprecyzować szczegółowo przyjęte rozwiązania.
2. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) 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 oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy Prawo Oświatowe.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola 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. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 19b**

Zasady organizacji zadań przedszkola związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość:

1. Na początku roku przedszkolnego, nie później niż do 15 września, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu dzieci i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.
2. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: dziennik elektroniczny, pakiet Office 365 z platformą Teams, komunikatory internetowe;
3. Zasady bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) rodzice dzieci przedszkolnych otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nauczyciel zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego (w tym prywatnego, jeżeli wykorzystywany jest do celów służbowych) oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zabezpieczenia przed zniszczeniem,
  - 3) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 5) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
5. Dzieci mogą korzystać m. in. z kart pracy, książek, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
6. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo dzieci w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.
9. Zadania nauczycieli:
  - 1) ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów dzieciom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
  - 2) przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej i udostępnianie ich w godzinach rannych w miarę możliwości technicznych za pomocą m.in.:
    - a) dziennika elektronicznego;
    - b) poczty elektronicznej;
  - 3) dostosowywanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości dzieci;
  - 4) formy pracy z dzieckiem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów (m.in. dostosowanie czasu pracy).
  - 5) zadania wychowawcy klasy:
    - a) diagnozowanie sytuacji dzieci pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami;
    - b) ustalenie z rodzicami innych sposobów pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji;
    - c) przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom, informacji o możliwych formach pracy zdalnej z dzieckiem;
  - 6) nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-dziennik lub platformy edukacyjne nie są odbierane;
  - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania;
10. Wymiana informacji między rodzicami i nauczycielami – w tym zebrania rodziców – mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

11. Czynności Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności dostępnych w przedszkolu.
12. W trakcie pracy zdalnej:
  - 1) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami dzieci, o ile organ prowadzący przedszkole nie podejmie innej decyzji,
  - 2) zajęć rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami,
  - 3) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, dziećmi i rodzicami odpowiadają wychowawcy,
  - 4) pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej,
  - 5) wicedyrektor koordynuje realizację bieżących zadań szkoły.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
  - 1) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, terapii logopedycznej, zajęć rozwijających uzdolnienia, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe;
  - 2) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających dzieciom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im oraz ich rodzicom materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi;
  - 3) specjaliści (logopedzi, rewalidatorzy, terapeuci) modyfikują plan zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej do nowego planu, umożliwiając w ten sposób udział w zajęciach dzieciom objętym nauczaniem zdalnym.

## § 20

(uchylony)

## § 21

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. (uchylony)
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

## § 22

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:

sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, korytarze, szatnię, zaplecze kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i sanitarne, pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi oraz plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
3. (uchylony)
4. Zwiększa się poziom bezpieczeństwa wychowanków poprzez zainstalowany system monitoringu przed wejściem do budynku oraz w budynku.

## § 23

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust.2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust.4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września:
  - 1) opinie, o których mowa w ust. 2 i 4, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
  - 2) organ prowadzący zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po 30 września, organ prowadzący zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

## § 24

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców.
2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z Dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć, a zajęcia umieszczone są w tygodniowym planie zajęć.

## § 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
  - 1) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
  - 2) przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe;
  - 3) na wniosek rodziców w przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 4) zajęcia dodatkowe organizuje się po 5 godzinie zajęć obowiązkowych;
  - 5) (uchylony)
  - 6) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
  - 7) (uchylony)

- 8) dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest corocznie przez organ prowadzący i wynosi nie krócej niż 5 godzin dziennie;
- 9) świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 10) (uchylony)
- 11) zajęcia dodatkowe w przedszkolu organizuje Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, wszelkie formy organizacji zajęć muszą być finansowane z budżetu przedszkola;
- 12) Dyrektor ma prawo:
  - a) powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu,
  - b) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć,
  - c) podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć (nie zwalnia to Dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
- 13) wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z uchwałą Rady Gminy Boronów;
- 14) przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia od następnego dnia po zgłoszeniu nieobecności dziecka;
- 15) rodzice wnoszą odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu do dnia 21-go każdego miesiąca na wskazane konto bankowe, za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki;
- 16) Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w następujących przypadkach:
  - a) na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - b) nieuiszczanie opłat,
  - c) nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka powyżej jednego miesiąca.

## § 26

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, któremu odroczone obowiązek szkolny, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
3. W przypadku dziecka któremu odroczone obowiązek szkolny, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
4. Obowiązkowe roczne wychowanie przedszkolne jest bezpłatne i realizowane jest w oddziałach przedszkolnych;
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego w ustalonym terminie rekrutacji;

6. Rodzice, którzy nie dopełnili obowiązku zgłoszenia dziecka otrzymują pisemne powiadomienie (za potwierdzeniem odbioru) o konieczności osobistego zgłoszenia się do Dyrektora szkoły;
7. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, należy do zadań Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko;
8. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
9. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej;
10. Dyrektor szkoły powiadamia Dyrektorów innych szkół o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci z ich obwodu;
11. Dyrektor wydaje rodzicom zaświadczenia o spełnianiu przez ich dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
12. W przedszkolu i oddziale zerowym organizuje się zajęcia z języka angielskiego.

### **§26a**

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola, do którego zostały przyjęte dzieci będące obywatelami Ukrainy (mające status uchodźcy) może wynosić maksymalnie 28. Oddział, w którym zwiększono liczbę dzieci będących obywatelami Ukrainy o 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez te dzieci.
2. (uchylony)

## **Rozdział 7**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola**

### **§ 27**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
  - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
  - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
  - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka, tradycji regionu i rodziny;
  - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
  - 7) kultywowanie tradycji regionalnych i rodzinnych;
  - 8) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
  - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
  - 11) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
  - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
  - 13) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
  - 14) aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
  - 15) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
  - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka, a także innych wymaganych przez Dyrektora przedszkola;
  - 18) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 19) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
  - 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 22) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi przedszkola;
  - 23) prowadzenie obserwacji pedagogicznych.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
  - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
  - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
  - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
  - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
  - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
  - 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
  - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
  - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;

- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

## § 28

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) 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 dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
  - 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
  - 7) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
  - 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

## § 29

1. (uchylony)
2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń wychowanków;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom, w tym dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, (m. in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

### **§ 29 a**

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w przedszkolu należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET;
  - 6) branie udziału w konferencjach i naradach Rady Pedagogicznej.

### **§ 29 b**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 30

1. Przedszkole wchodzi w skład zespołu, w którym tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy;
  - 2) księgowa;
  - 3) intendent;
  - 4) sekretarka.
2. Przedszkole wchodzi w skład zespołu, w którym tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) pracownik nadzorujący przejście dla pieszych;
  - 7) inspektor BHP;
  - 8) pomoc nauczyciela.
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia, niebezpieczne sytuacje i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutów i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) właściwe zabezpieczenie i dbanie o powierzone im mienie przedszkola;
  - 5) utrzymywanie w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
  - 6) dbanie o dobro przedszkola oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę;
  - 7) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.
5. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:
  - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
  - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

### § 31

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń Dyrektora, przepisów bhp i p/poż;
  - 2) przestrzegania zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
  - 3) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 4) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
  - 5) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

### § 32

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) akceptacji jego osoby;
  - 6) różnorodności doświadczeń;
  - 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
  - 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
  - 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) poszanowania mienia w przedszkolu;
  - 2) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.;
  - 3) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.
3. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do Dyrektora przedszkola, pomimo licznych pism ze strony przedszkola. Skreślenie nie jest możliwe w przypadku odbywania przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, Dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
  - 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia decyzji;
  - 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
  - 3) zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

## 5. Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu.

- 1) przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem;
- 2) nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom jest obowiązkiem nauczycieli. W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci będących pod opieką, nauczyciel musi zapewnić dozór innej osoby na czas swojej nieobecności;
- 3) na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega na chronieniu dzieci przed urazami, bólem fizycznym, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie;
- 4) w przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa;
- 5) dzieciom nie wolno:
  - a) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej,
  - b) łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania,
  - c) narażać siebie i innych dzieci na niebezpieczeństwo.
- 6) nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenie usuwa lub zgłasza przełożonemu;
- 7) nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu osobowego grupy, w szczególności podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola;
- 8) nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany tak, aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać;
- 9) w szatni, ubikacji oraz łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola. Nauczyciele lub osoby pomagające nauczycielowi zobowiązani są do monitorowania tych pomieszczeń;
- 10) każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu, na placu zabaw i w każdym miejscu poza salą;
- 11) organizacja wycieczek i wyjść poza teren przedszkola przebiega na zasadach określonych w regulaminie wycieczek;
- 12) w razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w razie wypadku;
- 13) rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci według zasad określonych w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola;
- 14) obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody;
- 15) rodzice przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować, czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników;
- 16) (uchylony)
- 17) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za zabawki przynoszone przez wychowanków.

## § 33

1. Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko /dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka/:
  - 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
  - 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, Dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
  - 3) Dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
  - 4) o rozstrzygnięciu skargi Dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
  - 5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest nie satysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 6) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 34**

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) Dzień Patrona Szkoły;
  - 3) Dzień Przedszkolaka;
  - 4) inne ważne uroczystości szkolne i państwowe.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie zespołu, w bibliotece, u Dyrektora przedszkola.
6. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### **§ 35**

1. Procedura postępowania przy nowelizacji statutu:
  - 1) Projekt nowelizacji statutu przygotowuje zespół statutowy i przedstawia go do uchwalenia radzie pedagogicznej.
  - 2) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o wprowadzeniu zmian do statutu.
  - 3) Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje jednolity tekst statutu.
2. Tryb zapoznawania ze statutem jest następujący:
  - 1) nauczyciele na radzie pedagogicznej;
  - 2) rodzice na wywiadówkach przez wychowawców grup przedszkolnych;
  - 3) wychowankowie w sposób zrozumiały przez wychowawców grup przedszkolnych.

#### **§ 36**

(uchylony)

#### **§ 37**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tekstu jednolitego.