

# **STATUT**

## **PRZEDSZKOLA**

### **SAMORZĄDOWEGO W BRZEZINCE**

Tekst ujednolicony obowiązuje od 01.09.2022 r.

## **Podstawy prawne**

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 t.j.).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z póź. zm.).
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 t.j.).

## **ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Brzezince, działające przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brzezince;
- 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Brzezince;
- 3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brzezince;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Brzezince;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brzezince i realizujących zadania w Przedszkolu;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Oświęcim;
- 8) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Oświęcim;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego w Brzezince;
- 11) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Samorządowego w Brzezince;
- 12) podstawie programowej – należy przez to rozumieć Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego określoną Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

## **ROZDZIAŁ 2. PRZEPISY OGÓLNE**

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Oświęcim z siedzibą: 32-600 Oświęcim, ul. Zamkowa 12.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą: 31-153 Kraków, ul. Szlak 73.

§ 3

1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Samorządowe w Brzezince.
2. Przedszkole używa nazwy skróconej w brzmieniu PS Brzezinka.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Brzezince przy ul. Brzozowa 42 a, 32-600 Oświęcim, tel.: 84-322-80.
4. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o wymiarach 45 mm x 17 mm i o treści:

„PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE  
w Brzezince  
32-600 Oświęcim, ul. Brzozowa 42 a  
tel. 33 843-22-80”.

5. Przedszkole używa logo w kształcie prostokąta, na którym widnieje nazwa przedszkola i rysunek trzech uśmiechniętych twarzy.



6. Przedszkole Samorządowe w Brzezince wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Brzezince.

#### § 4

Przedszkole Samorządowe w Brzezince jest przedszkolem publicznym, które:

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

### **ROZDZIAŁ 3. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### § 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest w szczególności:
  - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się;
  - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 4) uwzględnianie zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji wynikają z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustalone są w rocznym planie pracy.

#### § 6

Przedszkole realizuje zadania w szczególności poprzez:

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

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – małopolskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) zapewnienie dzieciom możliwości korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
  - b) placu zabaw,
  - c) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni,
  - d) posiłków.

## § 7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
2. W przedszkolu, oprócz form działalności dydaktyczno – wychowawczej, o których mowa w ust. 1 organizuje się inne jak np.:
  - 1) zajęcia pokazowe;
  - 2) uroczystości wewnętrzne i środowiskowe;
  - 3) wyjazdy i wycieczki;
  - 4) festyny;
  - 5) dni otwarte;
  - 6) dni adaptacyjne;
  - 7) zebrania z rodzicami.
  - 8) pikniki na rzecz przedszkola oraz na cele charytatywne
3. Formy, o których mowa w ust. 2 organizowane są również po godzinach otwarcia przedszkola oraz w inne dni wolne od pracy.

## § 8

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. 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: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie dzieci;
  - 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 w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, 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.
6. 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, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

#### § 9

1. W przedszkolu organizuje się kształcenie specjalne dla dzieci, uwzględniając ich rodzaj niepełnosprawności zgodnie z zaleceniami orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
  - 2) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”;
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie dziecka do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia specjalnego określa „Procedura organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego”.
4. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju.

## **ROZDZIAŁ 4. ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE**

### § 10

Organami Przedszkola są dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców.

### § 11

1. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący na podstawie wyników konkursu na stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi.
3. Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z pozostałymi organami przedszkola.
4. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami 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;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
5. Do zadań dyrektora należy również:
  - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 4) opracowywanie arkusza organizacyjnego przedszkola;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
  - 6) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
  - 7) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami przedszkola;
  - 8) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela;
  - 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, opracowanie planu nadzoru pedagogicznego, oraz przedstawienie radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie przedszkola, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom.

## § 12

1. Dyrektor powołuje wicedyrektora.
2. Wicedyrektor współpracuje z dyrektorem zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami przedszkola zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i terminowo go realizuje.

3. Organizuje całokształt pracy przedszkola.
4. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
5. Podczas nieobecności dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły i przedszkola.
6. Współpracuje z Radą Rodziców Przedszkola.

#### § 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni realizujący pensum w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor a w razie jego nieobecności wicedyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo, co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków rady pedagogicznej.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub przedszkola.
8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

#### § 14

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola;
  - 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.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola.
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W przypadku wyżej wymienionym, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany



przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

5. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej przedszkola.

#### § 15

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

2. 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. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

#### § 17

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 3) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 4) możliwość występowania do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 5) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz oceny pracy nauczyciela
- 8) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

6. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.

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. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

#### § 18

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami rozstrzyga komisja rozjemcza powołana przez Dyrektora, o ile nie jest on stroną sporu.
3. W przypadku , gdy stroną sporu jest Dyrektor kwestię rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny
4. Spór między dyrektorem a radą rodziców lub rada pedagogiczną rozstrzyga Organ Prowadzący lub Organ Nadzoru Pedagogicznego w zależności od rodzaju konfliktu.
5. Komisję rozjemczą powołuje Dyrektor na wniosek jednego z organów szkoły, po rozstrzygnięciu konfliktu komisja ulega rozwiązaniu.
6. Tryb rozpatrywania sprawy:
  - 1) Wniosek o powołanie komisji rozjemczej powinien być złożony w formie pisemnej,
  - 2) Do 7 dni od dnia złożenia wniosku dyrektor powołuje komisję rozjemczą,
  - 3) Do 7 dni od dnia jej powołania komisja rozpatruje wniosek , rozstrzyga konflikt i sporządza protokół,
  - 4) Od wydanej przez komisję rozjemczą decyzji istnieje możliwość odwołania się do organów wyższej instancji.
7. Skład komisji rozjemczej:
  - 1) dyrektor,
  - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

### § 19

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt 2 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku w pkt 5 jest zadaniem własnym gminy.
8. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko, obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
9. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 9, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust 9, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

#### § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną w przedszkolu jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. W przedszkolu funkcjonują 4 oddziały.
4. Podziału na oddziały w zależności od warunków organizacyjnych w danym roku szkolnym dokonuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
6. Dyrektor wyznacza w każdym oddziale nauczyciela, który pełni funkcję wychowawcy.
7. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli np.: w okresach między-świątecznych, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
8. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekraczać 25 dzieci.

#### § 21

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie i wyznacza się na godziny od 8.00 – 13.00.
3. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi wybrany program wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do realizacji zaproponowany przez nauczyciela program.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych wynosi:
  - 1) dla dzieci 3-4 letnich około 15 minut;
  - 2) dla dzieci 5-6 letnich około 30 minut.
8. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

#### § 22 a

1. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
- 2) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
3. Przedszkole w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

#### § 22

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci a także oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
4. Czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z radą rodziców.
5. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

#### § 23

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 4 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III,IV);
  - 2) salę ruchową;
  - 3) pomieszczenie - ogród doświadczeń;
  - 4) pomieszczenie do prowadzenia zajęć logopedycznych,
  - 5) zimowy ogród;
  - 6) szatnię dla dzieci;
  - 7) łazienki i toalety;
  - 8) pomieszczenia gospodarcze, administracyjne i socjalne;
  - 9) pomieszczenia kuchenne.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
3. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

#### § 24

1. Droga dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i dziecka 5-letniego z domu do przedszkola nie powinna przekraczać 3 km.
2. Jeżeli droga, o której mowa w ust. 4, przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opiekę w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztu przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

3. Dzieciom niepełnosprawnym, pięcio i sześcioletnim gmina zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do przedszkola lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej na zasadach określonych w umowie zawartej między wójtem a rodzicami, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

#### § 25

1. Szczegółową organizację opieki i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związki zawodowe, organ nadzorujący.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. Arkusz organizacyjny przedszkola zawiera:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
4. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych i zawodowych.

#### § 26

1. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu
3. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
4. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00 - 8.00.
5. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzez platformę Librus poprzedniego dnia.
6. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać pomocy nauczyciela lub dyżurującemu w szatni pracownikowi przedszkola.
7. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka w szatni pod opiekę pomocy nauczyciela, do chwili odebrania dziecka w szatni przez rodziców lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
8. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw.
9. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

10. Dzieciom nie wolno przynosić do przedszkola żadnego dodatkowego wyżywienia. Wyjątek mogą stanowić dzieci wymagające specjalnej diety ze względu na stan zdrowia, wobec których postępowanie określa właściwa procedura.
11. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel, w trakcie zajęć poza budynkiem (teren ogrodu, spacer, wycieczki) nauczyciel wraz z pomocą nauczyciela.
12. W sytuacjach zmiany stałego planu dnia (np. wycieczki), opiekę nad dziećmi sprawują nauczycielki zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki.
13. W trakcie zajęć specjalistycznych bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel specjalista.
14. W salach zajęć zapewnia się temperaturę, co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
15. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola odbywają się zgodnie z Regulamin spacerów i wycieczek.
16. Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adres zamieszkania.

#### § 27

1. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, z infekcjami, wymiotujących i z objawami innych chorób.
2. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka.
3. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Nauczycielka wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.

#### § 28

1. Dziecko z przedszkola może być odebrane przez rodziców lub osoby pełnoletnie, zdolne do czynności prawnych i upoważnione na piśmie przez rodziców stosownym oświadczeniem.
2. Oświadczenie o odbiorze dziecka z przedszkola zawiera:
  - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola;
  - 2) (uchylony)
  - 3) nr telefonu osoby;
  - 4) podpisy rodziców oraz osoby upoważnionej przez rodziców do odbioru dziecka.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Upoważnienie ma charakter pisemny.
4. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca)
5. W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyjścia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

6. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor.
7. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola.
8. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godziny 16.00 nauczyciele powiadamia o tym telefonicznie rodziców dziecka.
9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę tj. do godziny 17.00.
12. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
13. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej.
14. W przypadku powtarzania się takich sytuacji dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego o zaniedbywaniu wychowawczym dziecka.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

#### § 29

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie, tj. od godziny 8.00 do 13.00.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w wieku do lat pięciu w wymiarze przekraczającym czas zajęć, o którym mowa w § 27 ust. 1, ustala Rada Gminy w Oświęcimiu stosowną uchwałą.
3. Szczegółowe zasady odpłat za pobyt dziecka w przedszkolu określa Rada Gminy Oświęcim stosowną uchwałą.
4. Przedszkole prowadzi stołówkę przedszkolną.
5. Do korzystania ze stołówki przedszkolnej uprawnieni są wyłącznie dzieci i pracownicy przedszkola.
6. Stołówka wydaje dzieciom trzy posiłki w ciągu dnia tj. śniadanie, obiad i podwieczorek, a pracownikom przedszkola jeden posiłek tj. obiad.
7. Koszty wydawanych posiłków dla dzieci obejmują: koszty zużytych produktów, tzw. „wsad do kotła”.
8. Koszty dla pracowników obejmują koszty zużytych produktów, tzw. „wsad do kotła” oraz koszty sporządzenia posiłku.
9. Koszty tzw. „wsadu do kotła”, czyli dzienna stawka żywieniowa ustalona jest w porozumieniu z Wójtem Gminy Oświęcim.
10. Opłaty za żywienie oraz opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole należy uiścić do 25 dnia każdego następnego miesiąca na wyznaczony rachunek bankowy lub gotówką u intendenci przedszkola.
11. Za prawidłowe i terminowe rozliczenie odpłatności za przedszkole odpowiada dyrektor.
12. Opłata za przedszkole ustaje od dnia następnego po wypisaniu dziecka z przedszkola.
13. Szczegółowe zasady opłat za przedszkole określa „Regulamin odpłatności za pobyt w przedszkolu”

#### § 30. Formami współdziałania przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania ogólne i oddziałowe (nie rzadziej niż dwa razy w roku);

- 2) zajęcia otwarte (zgodnie z planem rocznym przedszkola);
- 3) konsultacje indywidualne;
- 4) rozmowy indywidualne (w miarę potrzeb);
- 5) uroczystości (według kalendarza uroczystości);
- 6) kąciki tematyczne i informacyjne, strona internetowa przedszkola (na bieżąco);
- 7) dni otwarte (w okresie rekrutacyjnym).

## ROZDZIAŁ 5 A. ORGANIZACJA ZAJĘĆ NA ODLEGŁOŚĆ

### § 30 a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć, a także przerwy w tych zajęciach są określone w tygodniowych rozkładach zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

### § 30 b

1. Podczas zajęć na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych poprzez wybraną przez Dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, platformę internetową lub udostępnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania narzędzie informatyczne.
2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie dzieci zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć przekazują dzieciom materiały niezbędne do realizacji danych zajęć takie jak: ćwiczenia i zadania.
4. W okresie nauczania zdalnego w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, nauczyciel określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a następnie przekazuje tę informację drogą elektroniczną rodzicom.

### § 30 c

1. Dyrektor zapewnia dzieciom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą wybranych środków komunikacji elektronicznej dostosowanych do możliwości przedszkola i rodziców.
3. Dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie



pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

4. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
5. Komunikowanie z dziećmi i rodzicami dla danego oddziału koordynuje wychowawca.
6. Podstawowym środkiem komunikacji pomiędzy Szkołą, a dziećmi rodzicami w okresie kształcenia zdalnego jest dziennik elektroniczny.

## **ROZDZIAŁ 6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### § 31

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i usługowi.

2. Personel pedagogiczny stanowią:

- 1) dyrektor;
- 2) nauczyciele;
- 3) wicedyrektor;
- 4) psycholog;
- 5) pedagog specjalny;
- 6) inni specjaliści.

5. Personel obsługowy stanowią:

- 1) intendentka;
- 2) pomoce nauczyciela;
- 3) kucharka;
- 4) podkuchenna;
- 5) ~~uchylony;~~
- 6) robotnik do prac lekkich.

### § 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

3. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel obowiązany jest do:
  - 1) prowadzenia pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz, nauczycielka odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy;
  - 2) zapewnienia bezpieczeństwa powierzonym jego opiece dzieciom, nauczyciel ponosi odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci;
  - 3) tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, oraz współdziałania z rodzicami w sprawach wychowawczych;
  - 4) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej, codzienne przygotowywanie się do zajęć z dziećmi;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji (zeszyty obserwacji, karty obserwacji) oraz przedkładanie na posiedzeniach rady pedagogicznej sprawozdania z ich przebiegu trzy razy w roku szkolnym (obserwacja wstępna, półroczna i końcowa);
  - 4) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 5) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych;
  - 9) dbałość o ład, porządek i estetyczny wygląd przydzielonych sal i pomocy dydaktycznych;
  - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
  - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
  - 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
6. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;
- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć, stosownie do potrzeb;
- 4) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli;
- 8) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;
- 9) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

### § 33

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 3) włączenia rodziców w działalność przedszkola.
3. Nauczyciel zaznajamia rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami wg potrzeb wynikających z pracy wychowawczo – dydaktycznej przedszkola. Stałe konsultacje odbywają się raz w miesiącu.
5. Nauczyciel przekazuje rodzicom na bieżąco informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju.
6. Nauczyciel wychowawca rejestruje przyczyny nieobecności w przedszkolu dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Nauczyciel w przedszkolu pracuje w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora.
8. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego na podstawie, którego chce pracować w danym roku szkolnym i wnioskowania do dyrektora o dopuszczenie wybranego przez siebie programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu.
9. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

10. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do poszerzania swojej wiedzy i umiejętności z zakresu psychologii i pedagogiki.
12. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor przedszkola są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
13. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom nauczyciela.

#### § 34

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
2. W ramach tego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz w wymiarze określonym w projekcie organizacyjnym przedszkola;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe.
3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust.2 pkt. 1 nauczyciel wykorzystuje czas pracy na wyłączną działalność z dziećmi, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi tj. pracy zbiorowej, pracy z zespołem dzieci, kontaktów indywidualnych, pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
4. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust.2 pkt. 2 nauczyciel:
  - 1) rozpoczyna pracę na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć wynikających z tygodniowego planu zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizuje: wycieczki przedszkole, konkursy, uroczystości przedszkole, imprezy środowiskowe i przedszkolne, zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci, przygotowanie dzieci do konkursów;
  - 3) dba o wizerunek przedszkola: gazetki przedszkolne, wystawki prac dzieci, dekoracje;
  - 4) prowadzi dokumentację pedagogiczną (dzienniki zajęć, plany miesięczne, arkusze obserwacji pedagogicznej), opracowuje programy pracy indywidualnej, scenariusze, referaty i inne;
  - 5) prowadzi bieżącą i okresową ewaluację pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej;
  - 6) promuje przedszkole: m.in. poprzez sprawozdania na stronie www przedszkola, artykuły do gazet, kronika przedszkola i inne;
  - 7) w zakresie współpracy z rodzicami organizuje: konsultacje indywidualne, zabrania grupowe i ogólne, warsztaty, zajęcia pokazowe dla rodziców, dni otwarte i inne;
  - 8) współpracuje z instytucjami pomocowymi: GOPS, MOPS, PPP i inne;
  - 9) pozostaje do dyspozycji dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia dzieciom opieki i innych zadań;
  - 10) współpracuje z innymi nauczycielami na rzecz zaspakajania wszystkich potrzeb dzieci;
  - 11) uczestniczy w zebraniach i pracach rady pedagogicznej;
- 12) do dostępności w Przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców.

#### § 34a

Zadaniem pedagoga specjalnego jest:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu przedszkola,
  - 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych 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 i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 34b

Zadaniem nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych jest:

- 1) udzielanie pomocy wychowawcy oddziału w zakresie doboru treści programowych i metod pracy, dostosowanie treści wybranych programów kształcenia specjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych przedszkolaków;
- 2) wspólnie z wychowawcą oraz nauczycielami określanie celów i zakresu kształcenia dla ucznia niepełnosprawnego;
- 3) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli w ramach swojego etatu;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb;
- 6) współredagowanie opinii o dziecku dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznej i osób;
- 7) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach dla rodziców;
- 8) uczestniczenie w wyjściach i uroczystościach;

#### § 34c

Zadaniem psychologa jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i zainteresowań dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) 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 dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35

Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

- 1) każdorazowe sprawdzanie stanu bezpieczeństwa, temperatury i warunków higienicznych sali zajęć przed ich rozpoczęciem;
- 2) jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dzieci, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć;
- 3) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza dzieci z zagrożonego miejsca;
- 4) nauczyciel dba o prawidłowe wietrzenie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 5) nauczyciel zapoznaje i wdraża dzieci do przestrzegania zasad bezpiecznego poruszania się i zachowania w przedszkolu oraz bezpiecznego korzystania z zabawek i sprzętu przedszkolnego;
- 6) nauczyciel dba o estetyczny wygląd dzieci, ich czystość i higienę;
- 7) nauczyciel zapewnia ciągłą opiekę i sprawuje nadzór nad dziećmi w czasie zajęć wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczych. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci bez opieki. W przypadku koniecznego wyjścia nauczyciela z sali zajęć, opiekę nad dziećmi sprawuje wicedyrektor lub inny pracownik pedagogiczny.
- 8) nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w trakcie wydawania i spożywania posiłków;

- 9) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych nauczyciel umożliwia dzieciom codzienny pobyt na świeżym powietrzu;
- 10) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, podczas wyjść poza budynek przedszkola: teren ogrodu przedszkolnego, spacer, wycieczki, pikniki i inne;
- 11) podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza budynkiem przedszkola nauczyciel sprawując opiekę nad dziećmi korzysta z pomocy pomocy nauczyciela;
- 12) nauczyciel sprawdza stan liczbowy dzieci przed wyjściem z przedszkola, przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do przedszkola;
- 13) nauczyciel wpisuje każde wyjście poza teren przedszkola do „zeszytu wyjść” odnotowując: liczbę dzieci, godzinę wyjścia i planowanego powrotu, cel i miejsce wyjścia oraz własnoręczny podpis;
- 14) nauczyciel każdorazowo sprawdza pod względem bezpieczeństwa teren, na którym prowadzone będą zajęcia z dziećmi oraz sprawność techniczną i kompletność urządzeń i sprzętu, z którego korzystają dzieci;
- 15) nauczyciel zapoznaje dzieci z zasadami wykonywania ćwiczeń oraz zasadami uczestnictwa w organizowanych grach i zabawach;
- 16) nauczyciel zapoznaje dzieci z zasadami pieszego ruchu drogowego, a organizując wyjścia poza teren przedszkola zwraca szczególną uwagę na ich przestrzeganie;
- 17) nauczyciel organizując imprezy i wycieczki dostosowuje ich program do wieku, zainteresowań, potrzeb, możliwości i stanu zdrowia dzieci;
- 18) nauczyciel, organizując z dziećmi wyjazdy i wycieczki, musi z odpowiednim, kilkudniowym wyprzedzeniem zapoznać z ich planowanym przebiegiem rodziców dzieci oraz uzyskać ich pisemną zgodę;
- 19) nauczyciel organizując z dziećmi spacer, wyjazd i wycieczki przestrzega zasad zawartych w regulaminie spacerów i wycieczek;
- 20) w przypadku, gdy dziecko uskarża się na dolegliwości zdrowotne nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka;
- 21) nauczyciel nie podaje dzieciom żadnych lekarstw, wyjątek mogą stanowić dzieci przewlekle chore, wobec których postępowanie określa właściwa procedura;
- 22) nauczyciel podlega przeszkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

#### § 36

1. Pracownicy obsługi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor.

#### § 37

1. Do podstawowych zadań i obowiązków intendenci należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie zakupów żywności, środków czystości i innych artykułów niezbędnych w przedszkolu;
  - 2) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
  - 3) sporządzanie jadłospisów;
  - 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) uchylony
- 6) systematyczne rozliczanie się z rachunków;

- 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola.
- 8) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP.
- 9) prowadzenie ewidencji czasu pobytu w przedszkolu w oparciu o program E-płatnik.

#### § 38

Do podstawowych zadań i obowiązków kucharki należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą kuchni;
- 2) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi;
- 3) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego;
- 4) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
- 5) nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną;
- 6) prowadzenie podręcznego magazynu;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

#### § 39

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego;
- 3) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

#### § 40

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczyciela w szczególności:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej;
- 2) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych;
- 3) pomaganie nauczycielom w opiece nad dziećmi podczas pobytu na terenie ogrodu przedszkolnego, w trakcie spacerów i wycieczek;
- 4) pełnienie dyżuru w szatni przedszkolnej;
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

#### § 41

Do podstawowych zadań i obowiązków robotnika do prac lekkich należy w szczególności:

- 1) dbanie o czystość i ład w otoczeniu przedszkola;
- 2) wykonywanie prac naprawczych i konserwatorskich wewnątrz i na zewnątrz budynku;
- 3) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;
- 4) codzienny przegląd stanu technicznego urządzeń i nawierzchni, studzienek w ogrodzie przedszkolnym oraz terenu wokół przedszkola (parking, tereny zielone, chodniki);
- 5) nadzór nad urządzeniami grzewczo-chłodzącymi.

#### § 42. uchylony

#### § 43

Pracownicy pedagogiczni i pracownicy obsługi zobowiązani są:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń dyrektora, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę;
- 2) przestrzegać czasu pracy;



- 3) przestrzegać regulaminu pracy, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 4) dbać o dobro przedszkola, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 6) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 7) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o zauważonym w przedszkolu wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 8) współdziałać z dyrektorem w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) odpowiednio zabezpieczać przed dostępem dzieci wszelkie produkty chemiczne i środki pobrane do utrzymywania czystości;
- 10) mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci każdorazowo zgłaszać wyjście z budynku w czasie pracy przedszkola, celem zamknięcia drzwi wejściowych przez innego pracownika;
- 11) do dbałości o mienie przedszkola i ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzone pomoce, sprzęt i urządzenia;
- 12) dbałości, o jakość komunikacji z dyrektorem, pracownikami i rodzicami;
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego, kodeksu etyki, regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ 6. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW**

### § 44

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
- 2) poszanowania jego godności i wartości,
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
- 5) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- 6) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
- 7) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
- 8) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
- 9) popełniać błędy i zmieniać zdanie,
- 10) odnosić sukcesy,
- 11) do swojej prywatności, samotności i niezależności,
- 12) do nienaruszalności cielesnej,
- 13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje,
- 14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,

- 15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
- 16) znać swoje prawa i korzystać z nich,
- 17) spokoju i samotności, gdy tego chce,
- 18) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
- 19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
- 20) wspólnoty i solidarności w grupie,
- 21) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 22) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,
- 23) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

#### § 45

1. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka – kierują się dobrem dziecka, każde dziecko traktują życzliwie i podmiotowo.
2. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form i metod pracy.
3. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą.
4. W przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy wobec dziecka stosowana jest procedura Niebieskiej Karty, a w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje.
5. W przedszkolu dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.
6. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w następujących sytuacjach:
  - 1) na prośbę rodziców;
  - 2) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej dłużej niż 2 miesiące oraz brakiem kontaktu z rodzicami, telefoniczny, osobisty mailowy.

#### § 46

Dziecko ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 2) stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
- 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
- 5) respektować polecenia nauczyciela;
- 6) utrzymywać porządek wokół siebie;
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 9) dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
- 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;

12) szanować godność i wolność drugiego człowieka;

13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

#### § 47

Rodzice nie mają obowiązku ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenie dzieci jest dobrowolne.

#### § 48

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
  - 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
  - 5) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (eksperymenty pedagogiczne, programy własne)
  - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, wycieczek, itp.;
  - 7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
  - 8) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
  - 9) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
  - 10) wnioskowania o wykorzystanie w procesie edukacyjnym dziecka materiałów pomocniczych: książek, kart pracy, zeszytów ćwiczeń, itp.;
  - 11) wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty zajęć dodatkowych (pozabudżetowych);
  - 12) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 13) otrzymywania pomocy logopedycznej, pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
  - 14) uczestniczenia w posiedzeniach zespołu koordynującego udzielanie pomocy w zakresie rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb dzieci oraz ustalenia form, sposobu i zakresu czasowego tej pomocy itp.;
  - 15) występowania do dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
  - 16) współdziałania i współpracy z innymi rodzicami na rzecz podnoszenia, jakości i warunków pracy przedszkola.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) znać i przestrzegać postanowienia niniejszego statutu;
  - 2) przestrzegać zasad zawartych w umowie o świadczenie usług przez przedszkole;
  - 3) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 4) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;

- 5) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
  - 6) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka w przedszkolu;
  - 7) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
  - 8) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 9) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 10) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
  - 11) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
  - 12) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
  - 13) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - 14) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  - 15) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 16) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
  - 17) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia i usprawiedliwiania nieobecności. (niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji);
  - 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
  - 3) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

## **ROZDZIAŁ 8. REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA**

### § 49

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji szczegółowo określa regulamin rekrutacji.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3-4-5-6 latnie oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym. Obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym są objęte dzieci, które w danym roku szkolnym kończą 6 lat, dzieci w wieku od 3,4,5 lat mają zagwarantowane prawo do wychowania przedszkolnego w swojej gminie.
4. Rodzice 6-latków mają możliwość podjęcia decyzji, czy dziecko rozpocznie naukę w szkole podstawowej. Sześciolatek przyjmowany do I klasy szkoły podstawowej nie musi wcześniej odbyć obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodziców prawnych opiekunów dziecka.
6. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do trzech wybranych przedszkoli.

7. Przedszkole wskazane na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywane jest przedszkolem pierwszego wyboru.
8. Rodzice, których dzieci będą kontynuować edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny w ustalonych terminach. W przypadku kontynuacji, dzieci mają zagwarantowane miejsce w danym przedszkolu.
9. Rodzice składający deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego, nie biorą udziału w rekrutacji.
10. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza się, co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca. Przedszkole przed ustaleniem liczby wolnych miejsc jest zobowiązane do zarezerwowania miejsc dla tych dzieci w wieku przedszkolnym, które już wcześniej uczęszczały do przedszkola, a których rodzice złożą na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu. Takie deklaracje muszą być przez rodziców składane corocznie, jeśli chcą aby ich dziecko kontynuowało naukę w danym przedszkolu.
11. Dyrektor odpowiada za przyjęcie dzieci kontynuujących naukę i przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca, które wszczyna wniosek rodziców dziecka, prawnych opiekunów dziecka lub osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem. Dotyczy to dzieci zamieszkałych na terenie danej gminy.
12. Dyrektor nie prowadzi rekrutacji tylko w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przez rodziców z obszaru gminy, w której działa przedszkole, nie przekracza liczby wolnych miejsc.
13. Rodzice dzieci zamieszkałych poza obszarem gminy, w której jest prowadzone postępowanie rekrutacyjne, mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do wybranego przedszkola dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
14. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkiwania w danej gminie, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczę zastępczą.
15. Wszystkie ww. kryteria mają jednakową wartość (komisja przyznaje taką samą liczbę punktów za spełnienie każdego z nich).
16. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę tzw. lokalne kryteria określone przez organ prowadzący.
17. Komisja powołana przez dyrektora przedszkola weryfikuje wnioski oraz załączone do nich dokumenty.

18. Rodzice dzieci nieprzyjętych do przedszkola mają prawo oczekiwać na wolne miejsce, co gwarantuje lista rezerwowa.

## **ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 50**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.
  - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora.
  - 3) zapoznanie rodziców z treścią statutu podczas zebrań organizacyjnych.

### **§ 51**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

### **§ 52**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Rajsku, ul. Edukacyjna 9. 32-600 Oświęcim.
4. Status pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

### **§ 53**

1. Zmiany w statucie wymagają formy pisemnej w trybie określonym w ustawie.
2. Czterokrotne zmiany w statucie wymagają wprowadzenia tekstu ujednolicony.
3. Dopuszcza się możliwość opracowania ujednoliconego tekstu statutu każdorazowo po wprowadzonej zmianie.
4. Tekst ujednolicony przygotowuje dyrektor.

### **§ 54**

W przypadku zgubienia pieczęci przedszkola, nową odtwarza się na podstawie wzoru odciskowego pieczęci znajdującej się w dokumentacji aktowej przedszkola.

### **§ 55**

1. Statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1/2022/23 z dnia 01.09.2022 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.

## **Spis treści:**

1. Podstawy prawne
2. Rozdział 1 – Postanowienia wstępne
3. Rozdział 2 – Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego
4. Rozdział 3 – Nazwa i typ przedszkola
5. Rozdział 4 – Cele i zadania przedszkola. Sposób realizacji zadań przedszkola
6. Rozdział 5 a. Organizacja zajęć na odległość
7. Rozdział 5 – Organy Przedszkola i ich kompetencje
8. Rozdział 6 – Organizacja działalności przedszkola
9. Rozdział 7 – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
10. Rozdział 8 – Prawa obowiązki dzieci i rodziców
11. Rozdział 9– Rekrutacja do przedszkola
12. Rozdział 10 – Postanowienia końcowe