

Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno –  
Przedszkolnego w Wojsce nr 35/23  
z dnia 27.09.2023 roku.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr  
14/2023/2024 Dyrektora Zespołu  
Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce  
z dnia 27.09.2023 roku.

# **STATUT**

## **ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W WOJSCE GMINNEGO PRZEDSZKOŁA W WOJSCE**

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z póź. zm. ).
2. Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z póź. zm.).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z póź. zm.).
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z póź. zm.).

## **SPIS TREŚCI**

Rozdział I Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II Cele i zadania przedszkola	str. 4
Rozdział III Sposób realizacji zadań przedszkola	str. 6
Rozdział IV Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	str. 10
Rozdział V Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	str. 13
Rozdział VI Formy współdziałania z rodzicami	str. 16
Rozdział VII Organy przedszkola i ich zadania	str. 18
Rozdział VIII Organizacja przedszkola	str. 24
Rozdział IX Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 31
Rozdział X Wychowankowie przedszkola i ich rodzice	str. 38
Rozdział XI Postanowienia końcowe	str. 40

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1.

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojsce Gminne Przedszkole w Wojsce,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Gminnego Przedszkola w Wojsce,
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce.
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojsce Gminnego Przedszkola w Wojsce,
5. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce,
6. radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce,
7. rodzicach - rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wojsce,
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tworóg,
10. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach.

#### § 2.

1. Nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojsce Gminne Przedszkole w Wojsce.
2. Przedszkole wchodzi w skład: Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

ZESPÓŁ SZKOLNO - PRZEDSZKOLNY  
Gminne Przedszkole w Wojsce  
ul. Powstańców Śl. 78, 42-690 Tworóg  
NIP 6452406028, REGON 271512945  
tel./fax 0-32 285 75 59, 0-32 285 75 27

4. Siedzibą przedszkola jest budynek w Wojsce przy ulicy Powstańców Śląskich 78, w którym funkcjonują 2 oddziały przedszkolne.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tworóg.

6. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Tworogu przy ulicy Zamkowej 16.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### § 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym 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.
3. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. 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.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Zadaniem przedszkola jest:
  - 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 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

##### §4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
  - 5) diagnozę i obserwację dzieci,
  - 6) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu opartej na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
  - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowanie

diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,

- 8) włączenie przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego,
  - 9) stworzenie miejsc do odpoczynku odpowiednie wyposażenie miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 10) celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą polegającą na:
    - 1) pomaganiu w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - 2) informowaniu na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnianiu wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.
  3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  4. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
  5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
    - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
    - 2) zapewnienie stałego bezpieczeństwa w czasie odbywania wycieczek, na zasadach określonych w Regulaminie spacerów i wycieczek,
    - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
    - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
    - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
    - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

6. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
8. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc nauczyciela lub sprzątaczk.
9. Każde wyjście lub wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
10. Wychowanek ma prawo do wypoczynku, któremu należy stworzyć odpowiednie miejsce na odpoczynek i wyciszenie (leżak, poduszka, koc) o odpowiednio do tego przeznaczony porze tj. leżakowanie popołudniowe.

#### § 5.

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Mając na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie,
3. W ramach współpracy z rodzicami zespół:



- 1) udziela pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udziela instruktażu i porad oraz prowadzi konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) udziela pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 6.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności pedagogzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji
  - 3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w przedszkolu, jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzaniu warunków do pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym,
  - 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
  - 1) uchylony,
  - 2) uchylony,
  - 3) uchylony,

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

#### § 7.

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

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

## § 8.

### **Postępowanie w sytuacjach szczególnych**

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

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

#### § 9.

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
2. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
3. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
4. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wyjścia będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. na pocztę, plac zabaw, itp.

5. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor.
6. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
7. Kierownik wycieczki opracowuje program, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy. Przedszkole może posiadać dodatkową procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola.
- 7a. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola; 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; teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.
8. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
9. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie spacerów i wycieczek.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

#### § 10.

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - 1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie,
  - 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić przez siebie osobę mogącą – w ich ocenie – zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo, do odbierania dziecka

- z przedszkola – na piśmie przedkładając je nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego. Dyrektor może zwrócić się do rodziców (prawnych opiekunów) o zmianę osoby upoważnionej (każdorazowo), kiedy stwierdzi, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku pełnego bezpieczeństwa,
- 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście, za pośrednictwem innego pracownika przedszkola sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola,
  - 5) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 6) dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osobę trzecią (inną niż wymienioną przez rodzica w oświadczeniu o odbiorze) wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodzica/prawnego opiekuna.
  - 7) dopuszcza się możliwość odbioru dziecka, w oparciu o informację telefoniczną podaną przez rodzica/prawnego opiekuna, ale wtedy osoba odbierająca telefon wpisuje rozmowę do zeszytu rozmów (wpisując godzinę, imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna, który dzwonił) innej osobie, niż wymienionej w oświadczeniu rodzica . Taką rozmowę, należy jednakże potwierdzić oddzwaniając do rodzica/prawnego opiekuna zapytując o fakcie odebrania dziecka z przedszkola, zaś osobę która przychodzi po dziecko należy wylegitymować
  - 8) nauczyciel może odmówić odbioru dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających), a o każdej odmowie, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
  - 9) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

3. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
4. Bezpieczeństwo i dowóz dzieci z miejscowości Połomia odbywa się według następujących zasad:
  - 1) rodzice dzieci korzystających z dowozu do i z przedszkola zobowiązani są do przyprowadzenia i odebrania dziecka w wyznaczonym wcześniej przez przewoźnika miejscu postoju pojazdu w miejscowości Połomia,
  - 2) w czasie przejazdu opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo przejmuje specjalnie wyznaczona przez przewoźnika osoba będąca opiekunem,
  - 3) opiekun, o którym mowa w punkcie wyżej sprawuje opiekę nad dziećmi:
    - a) rano od momentu wejścia dzieci do pojazdu przewoźnika, w czasie przejazdu aż do momentu doprowadzenia dzieci do szatni budynku przedszkola i przekazaniu pod opiekę wyznaczonym przez dyrektora pracownikom przedszkola,
    - b) po południu od momentu odbioru dzieci z szatni budynku przedszkola, w czasie przejazdu aż do momentu przekazania dzieci ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, w miejscu postoju pojazdu w miejscowości Połomia,
  - 4) wyznaczeni przez dyrektora pracownicy przedszkola odpowiedzialni są odpowiednio za przebranie i ubranie dzieci oraz doprowadzenia na i z sali w celu przekazania pod opiekę nauczycielowi pełniącemu w tym czasie obowiązki.
5. Dzieci korzystające z dowozu mogą wyłącznie na pisemną prośbę rodzica nie wracać do domu tylko pozostać w przedszkolu, aż do odebrania go przez rodzica lub osobę upoważnioną.
6. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się telefoniczną prośbę rodzica, o której mowa wyżej. W sytuacji takiej należy stosować się do zasad zawartych w § 10 ust. 1 pkt 6 i 7.

#### § 10a.

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w przedszkolu na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu;

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni celsjusza;
  - 5) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
  - 6) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni celsjusza;
  - 7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci;
2. Czas ograniczenia funkcjonowania przedszkol będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
  3. Podstawowymi narzędziami służącymi do realizacji zdalnego nauczania w ZSP Gminnym Przedszkolu w Wojsce są:
    - 1) platforma edukacja MS Teams,
    - 2) poczta elektroniczna poszczególnych grup.
  4. W ramach platformy edukacyjnej MS Teams nauczyciele mogą wykorzystywać różnorodne metody i techniki kształcenia na odległość:
    - 1) audiowizualne środki przekazu, m.in. programy telewizyjne,
    - 2) środki multimedialne, m.in. prezentacje,
    - 3) platformy edukacyjne,
    - 4) interaktywne materiały dydaktyczne,
    - 5) strony WWW, linki do materiałów
    - 6) karty pracy.
  5. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, wybranej grupy dzieci lub całego przedszkola.
  6. Za realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor.
  7. Organizację nauczania w czasie zawieszenia zajęć lub nauczania zdalnego określa regulamin.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Formy współdziałania z rodzicami**

#### § 11.

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



2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uchylony,
  - 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami realizowanymi w danym oddziale,
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i rozwoju,
  - 4) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka,
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców,
  - 7) planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału,
  - 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami, w tym:
    - a) zebrań grupowych – dwa razy w roku szkolnym ,
    - b) konsultacji i rozmów indywidualne z nauczycielem, dyrektorem – według potrzeb,
    - c) zajęć otwartych – 1 raz w roku szkolnym,
    - d) form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takich jak: warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
    - e) uroczystości i spotkań okolicznościowych – według kalendarza imprez,
    - f) festynów rodzinnych.
  - 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
  - 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.
  - 11) współdziałania w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i przedszkola oraz budzeniu wzajemnego zaufania.
3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i rady rodziców.
4. Przedszkole ma prawo oczekiwać od rodziców (prawnych opiekunów):
  - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
  - 2) terminowego regulowania opłat,
  - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
  - 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Organy przedszkola i ich zadania**

#### § 12.

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami obowiązującego prawa i niniejszym statutem.

#### § 13.

##### **Dyrektor**

1. Dyrektor kieruje przedszkolem i jest jej przedstawicielem na zewnątrz. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz nauczycieli zespołu,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 3) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 4) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mających status pracowników samorządowych,
- 7) sprawowanie opieki nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola,
- 8) każdorazowo co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenia kierunków ich poprawy,
- 9) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola,
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy dzieci,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 18) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
- 19) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
- 20) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 21) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 22) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa

- 23) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola wraz z odpowiedzialnością za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 24) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 26) kontrolowanie spełniania obowiązku wychowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie przedszkola,
  - 27) dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania wychowania przedszkolnego
  - 28) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 29) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
  - 30) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców.
  5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.
  6. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, a w tym w szczególności:
    - 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Tworóg w zakresie działalności przedszkola,
    - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
    - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

#### § 14.

#### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, który realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. Dyrektor pełni funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele

organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzenie w ramach planu pracy zespołu planu pracy przedszkola oraz organizacji pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych czynności i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 6) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu,
  - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży,
  - 8) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania wychowania przedszkolnego,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił
10. Przedstawiciele rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
  11. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
  12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
  13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  14. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 15.

### **Rada Rodziców**

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która jest kolegialem organem ogółu rodziców zespołu.
2. Liczba członków rady rodziców jest zależna od liczby oddziałów w zespole.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych całego zespołu wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
- 5) ustalania opinii dotyczącej nauczycieli w zakresie odbytego awansu zawodowego,
- 6) przyjmowanie do wiadomości przedstawionego przez dyrektora planu nadzoru oraz informacji o jego realizacji,
7. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

## § 16.

### **Zasady współdziałania organów przedszkola**

1. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
2. Organy przedszkola pracują na rzecz przedszkola przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy przedszkola.
3. Organy przedszkola zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w przedszkolu organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji. Podejmują decyzje w oparciu o regulaminy swojej działalności. Równocześnie dbają o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

## § 17.

### **Zasady rozwiązywania konfliktów między organami przedszkola**

1. Spory między organami przedszkola rozpatrywane są na terenie przedszkola z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami przedszkola ( z wyjątkiem gdy stroną sporu jest dyrektor), rozstrzyga dyrektor:
  - 1) rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów,
  - 2) o sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
3. Rada Pedagogiczna na podstawie swojej uchwały może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie Dyrektora.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielem a Dyrektorem, rolę mediatora pełni inny wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel zastępujący Dyrektora podczas jego nieobecności lub pedagog szkolny. W przypadku braku uzyskania porozumienia, strony mogą poprosić o udział w mediacjach Przedstawiciela Związków Zawodowych lub niezależnego mediatora.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Organizacja przedszkola**

## § 18.

1. Podstawową organizacją przedszkola opiera się na arkuszu organizacyjnym, który zawiera:
  - 1) liczbę oddziałów,
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
  - 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, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
  - 4) do procedur bezpieczeństwa zgodnych z wytycznymi MEiN, GIS, MZ.

#### § 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci znajdujących się na parterze budynku przedszkola nie w przekracza 25, natomiast liczba dzieci w oddziale na pierwszym piętrze nie przekracza 19 dzieci.
3. W przypadku absencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów.

#### § 20.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole może organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
  - 1) uchylony,
  - 2) uchylony,
  - 3) uchylony.
5. 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, miasta;
  - 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 miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
  - 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

#### § 21.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) następujące pory posiłków:

	Oddział I	Oddział II
śniadanie:	8:15 -8.45	8:45 -9:15
obiad:	11:20-11.50	11.50 -12:20
podwieczorek:	14:00	14:00-14:30

#### 2a. Ramowy rozkład dnia – oddział I

- 1) **8.00** schodzenie się dzieci. Rozmowy indywidualne i w małych grupach, zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela, wspieranie samodzielnych działań dzieci, gry oraz zabawy dydaktyczne, stolikowe, praca indywidualna z dzieckiem,
- 2) **8.15 – 8.45** czynności higieniczno -sanitarne, śniadanie – kultura spożywania posiłku,
- 3) **8.45 – 11.20** realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą realizowane w obszarach według wybranego programu nauczania. Zajęcia dydaktyczne,

programowe prowadzone przez nauczyciela wyzwalające aktywność dzieci w różnych sferach rozwoju: poznawczej, werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej. Spacerzy, obserwacje przyrodnicze, poznawanie najbliższego otoczenia, wycieczki tematyczne, zabawy dowolne dzieci na powietrzu lub w sali, gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe w sali lub na powietrzu,

- 4) **11.20 – 11.50** przygotowanie do obiadu, czynności higieniczne, obiad – kultura spożywania posiłku, wdrażanie do poznawania różnorodnych smaków,
- 5) **11.50 – 14.00** ćwiczenia relaksacyjne, słuchanie bajek czytanych przez nauczycielkę, zabawy tematyczne ćwiczenia i zabawy utrwalające i rozwijające kompetencje dzieci, praca indywidualna z dzieckiem, realizowanie zadań w ramach programów innowacyjnych, zabawy dowolne według zainteresowań dzieci. Możliwość leżakowania, jeżeli czas pobytu dziecka przekracza 5 godzin dziennie,
- 6) realizacja zajęć z zakresu języka angielskiego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, religii zgodnie z harmonogramem zajęć.

## 2b. Ramowy rozkład dnia – oddział II

- 1) **6.30 – 8.15** Schodzenie się dzieci. Rozmowy indywidualne i w małych grupach, zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela, wspieranie samodzielnych działań dzieci, gry oraz zabawy dydaktyczne, stolikowe, praca indywidualna z dzieckiem,
- 2) **8.15 – 8.45** realizacja zadań edukacyjnych,
- 3) **9.15 – 11.50** Realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą realizowane w obszarach według wybranego programu nauczania. Zajęcia dydaktyczne, programowe prowadzone przez nauczyciela wyzwalające aktywność dzieci w różnych sferach rozwoju: poznawczej, werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej. Spacerzy, obserwacje przyrodnicze, poznawanie najbliższego otoczenia, wycieczki tematyczne, zabawy dowolne dzieci na powietrzu lub w sali, gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe w sali lub na powietrzu.
- 4) **11.50 – 12.20** przygotowanie do obiadu, czynności higieniczne, obiad – kultura spożywania posiłku, wdrażanie do poznawania różnorodnych smaków,
- 5) **12.20 – 14.00** ćwiczenia relaksacyjne, słuchanie bajek czytanych przez nauczyciela, zabawy tematyczne ćwiczenia i zabawy utrwalające i rozwijające kompetencje dzieci, praca indywidualna z dzieckiem, realizowanie zadań w ramach programów

- innowacyjnych, zabawy dowolne według zainteresowań dzieci. Możliwość leżakowania, jeżeli czas pobytu dziecka przekracza 5 godzin dziennie,
- 6) **14.00 – 14.30** Przygotowanie do podwieczorku, czynności higieniczne, podwieczorek – kultura spożywania posiłku, wdrażanie do poznawania różnorodnych smaków,
  - 7) **14.30 – 16.00** Swobodne zabawy, gry dydaktyczne i stolikowe, ćwiczenia słownikowe, ćwiczenia indywidualne z dziećmi dostosowane do ich możliwości, zajęcia w małych zespołach, omówienie z dziećmi wydarzeń dnia, prace użytecznie-porządkowe w sali, praca indywidualna z dzieckiem, rozchodzenie się dzieci do domów,
  - 8) realizacja zajęć z zakresu języka angielskiego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, religii zgodnie z harmonogramem zajęć.
3. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze pięciu godzin dziennie, od poniedziałku do piątku w każdym tygodniu od godziny 8 do godziny 13.00.
- 3a. Za świadczenia w postaci nauczania, wychowania i opieki udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin zegarowych dziennie pobiera się opłatę.
- 3b. Opłatę, o której mowa w pkt. 3a , ustala organ prowadzący, za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat. Opłata, o której mowa, pobierana jest miesięcznie.
4. 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.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 22.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola i są dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
  - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
  - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
  - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, inne o charakterze terapeutycznym, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
10. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### § 23.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godzin,
  - 2) przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
  - 3) w okresie od 01 lipca do 31 sierpnia każdego roku przedszkole zapewnia w formie dyżuru letniego opiekę dzieciom podczas wakacji zgodnie z harmonogramem ustalonym przez organ prowadzący,

- 4) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku, z wyjątkiem dyżuru letniego o którym mowa wyżej i wykorzystana jest na:
  - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
  - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała Rady Gminy Tworóg. Uchwała określa dzienną stawkę żywieniową uwzględniającą normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
  - 1) śniadanie, obiad,
  - 2) śniadanie, obiad, podwieczorek.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15. każdego miesiąca.
6. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektorem a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

#### § 24.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) dwie sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenia administracyjne (pokój intendenta),
  - 3) zaplecze sanitarne,
  - 4) pomieszczenia gospodarcze (kuchnia z magazynem podręcznym i zapleczem sanitarnym, magazyny podręczne, magazyn artykułów żywnościowych, strych, piwnice),
  - 5) plac zabaw,
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który przekazuje część tej odpowiedzialności na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor, przy czym ustalenia dyrektor nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## ROZDZIAŁ IX

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 25.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### § 26.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuję do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,



- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
- 12) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 14) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 15) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 16) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

23) poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel wyznaczy dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie dostępny w przedszkolu i w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, będzie prowadził konsultacje dla dzieci lub rodziców.

#### § 27.

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych 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 i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz rodzicami w zakresie:
- 1) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu przedszkolu;
  - 2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
  - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
  - 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dziećmi, rodzicem/opiekunem prawnym i nauczycielem;
  - 6) pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 7) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 8) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 9) przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 10) dba o przyjazną atmosferę w środowisku przedszkolnym.

#### § 28.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) nauczyciel-wychowawca przedłoży dyrektorowi stosowny umotywowany wniosek w tej sprawie,
  - 2) rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje stosowną decyzję,
  - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

#### § 29.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
  - 1) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 2) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) kartę pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
  - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowskich Górach,
  - 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tworogu.
7. Nauczyciele współpracują z rodzicami w następujący sposób:
  - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
  - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
  - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

### § 30.

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) intendent,
  - 2) pomoc nauczyciela,
  - 3) kucharz,
  - 4) pomoc kuchenna,
  - 5) sprzątaczką.
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie

bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

#### **§ 31.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
  - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
  - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

#### **§ 32.**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
  - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

### § 33.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 2) konsultacje z rodzicami,
  - 3) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tworogu, Poradni Psychoogiczno - Pedagogicznej w Tarnowskich Górach),
  - 4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
  - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Tworóg.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 34.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 35.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojsce Gminnego Przedszkola w Wojsce z dnia 01 grudnia 2017 roku.

#### § 36.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojsce Gminnego Przedszkola w Wojsce w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 27 września 2023 roku.