

**STATUT  
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO  
W WISKITKACH  
UL. SPÓŁDZIELCZA 2  
96-315 WISKITKI**

**Wiskitki 2022**

## **Podstawa prawna**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1082 oraz zm. 2022 poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1730)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1915 oraz zm. 2022 poz. 583, 1116, 1730)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1762 oraz zm. 2022 poz. 935, 1116, 1730)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz. 356, zm. 2021 poz. 1533, 2022 poz. 609, 1717)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz.U. 2020 poz. 2198)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1551)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502, zm. 2022 poz. 566, 644)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz. 645, 1711)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1280, zm. 2022 poz. 1594)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio
- z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. 2022 poz. 1610)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu

prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646 oraz z 2019 p. 1664)

- Akt założycielski,
- Niniejszy Statut.

## **Rozdział I**

### *Postanowienia ogólne*

#### **§ 1**

1. Przedszkole Publiczne w Wiskitkach zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Przedszkole działa na podstawie:
  - a) Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1082, zm. 2022 poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1730).
  - b) Niniejszego statutu.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Wiskitkach, przy ul. Spółdzielczej 2.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wiskitki.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
7. Dane teleadresowe:  
Przedszkole Publiczne w Wiskitkach  
ul. Spółdzielcza 2  
96-315 Wiskitki  
tel./fax: 512 078 000  
e-mail: przedszkole@przedszkole-wiskitki.pl
8. Przedszkole postępuje się nr REGON 141518526 oraz nr NIP 838 186 98 38.

## **Rozdział II**

### *Cele i zadania przedszkola*

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:

- a) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- b) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- c) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy);
- d) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;

e) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.

4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);

b) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

c) organizuje spożywanie posiłków według potrzeb rozwojowych i zaleceń lekarskich;

d) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;

e) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

f) współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

5. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

a) dzieci powinny być przyprawdzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola, czyli w godzinach pracy przedszkola;

b) rodzice(prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów, a także podpis osoby upoważnionej do odbioru;

c) dzieci powinny być przyprawdzane do godz. 8:30;

d) rodzice odpowiedzialni są za właściwe wykorzystanie kodów do domofonów w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;

e) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia pracowników przedszkola;

f) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;

g) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

h) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców(prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);

6. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:

a) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami(prawnymi opiekunami) dziecka;

b) wystosowanie listu do rodziców(prawnych opiekunów) dziecka;

c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do właściwych organów o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;

d) w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela, który podejmuje próby kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) i innymi osobami uprawnionymi do odbioru dziecka. Równocześnie powiadamiany jest dyrektor, który podejmuje decyzje, jakie dalsze działania należy podjąć.

7. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:

a) nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych;

b) dodatkowo płatne zajęcia dodatkowe, które mogą być organizowane przez firmy zewnętrzne za zgodą organu prowadzącego;

c) religia na życzenie rodziców (prawnych opiekunów); naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

### **Rozdział III**

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

#### **§ 3**

1. Statut przedszkola określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:

a) Dyrektor Przedszkola;

b) Rada Pedagogiczna;

#### § 4

##### 1. Dyrektor Przedszkola:

- a) kieruje bieżącą działalnością placówki, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych;
- b) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- c) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami;
- d) prowadzi nadzór pedagogiczny, zapewnienia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
- e) kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola;
- f) inspiruje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z placówkami badawczymi i partnerami społecznymi;
- g) planuje, organizuje i kontroluje działalność wychowawczo–dydaktyczną i opiekuńczą placówki zgodną z przepisami prawa;
- h) bada potrzeby przedszkola i wykorzystuje wyniki do doskonalenia pracy przedszkola;
- i) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- j) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola;
- k) przekazuje informacje na temat prowadzonego nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- l) opracowuje plan rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną w oparciu o wnioski wpływające z całorocznej pracy wychowawczo–dydaktycznej;
- ł) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- m) może podjąć decyzję o powołaniu Społecznej Komisji Rekrutacyjnej, jeżeli istnieje taka konieczność, przyjęciu dziecka do przedszkola, skreśleniu dziecka z przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

- n) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, Radzie Pedagogicznej;
- o) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji, wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- p) koordynuje opiekę nad dziećmi, tworzy optymalne warunki do ich rozwoju;
- r) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- s) planuje i ponosi odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- s) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- u) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- v) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- w) występuje z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przyznaje nagrody i występuje o nagrody i odznaczenia dla pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- x) wymierza kary porządkowe pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- y) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ.;
- z) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im warunki do swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
- aa) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników, deleguje i wskazuje osoby odpowiedzialne do pomocy w realizacji zadań przez placówkę;
- bb) działa zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu Publicznym w Wiskitkach;
- cc) prowadzi dokumentację kadrową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- dd) realizuje i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- ee) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- ff) właściwie prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności

wychowawczej i opiekuńczej.

gg) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;

hh) dopuszcza do realizacji programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego;

ii) współpracuje z osobami i organizacjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzieckiem;

jj) prowadzi kontrolę zarządczą w jednostce.

## § 5

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola. Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu są członkami Rady Pedagogicznej a jej przewodniczącym jest Dyrektor. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa zasady pracy i działalność Rady Pedagogicznej. Regulamin ten nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem. Przewodniczący lub inna osoba na wniosek przewodniczącego prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialna za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

a) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także jego uchwalenie;

b) opracowanie koncepcji rozwoju placówki, rocznych planów rozwoju;

c) uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;

d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;

e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

f) podejmowanie uchwał dotyczących spraw wychowawczych w odniesieniu do dzieci sprawiających problemy wychowawcze;

g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy;

h) opracowanie rocznego sprawozdania z działalności opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej;

i) opiniowanie:

- projektu planu finansowego przedszkola;
- organizacji pracy placówki;
- wyników pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
- propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- wniosków dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
- powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- delegowania przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora placówki;
- przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
- odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- programu wychowawczego i profilaktycznego;
- wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego
- odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

3. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:

a) zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego;

b) podejmuje decyzje w formie uchwał; uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków (w przypadku równej liczby głosów, głos dyrektora liczony jest podwójnie);

c) może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w placówce.

d) powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadnia stanowisko co do podjętej decyzji;

e) wnioskuje o nadanie imienia placówce;

- f) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
4. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro wychowanków, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników; informacje o dziecku mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka i tylko przez nauczycieli;
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a czas złożenia protokołu do podpisu wynosi 7 dni.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

## § 6

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w jawnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola Publicznego w Wiskitkach.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - b) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - c) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela, który ubiega się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - d) wybór przedstawicieli do komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców;
  - e) wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez regulamin rady;
  - f) występowanie do Rady Pedagogicznej, Organu Prowadzącego, dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;

g) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców;

3. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

## **§ 7**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

a) wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;

b) zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej;

c) z zarządzeniami dyrektora przedszkola zawartymi w książce zarządzeń zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik placówki oraz potwierdzić to własnym podpisem;

d) informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola;

e) przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń;

f) protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.

## **§ 8**

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:

a) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;

b) Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców zwraca się z prośbą rozstrzygnięcia sporu do organu

prowadzącego lub organu sprawującego nadzór;

c) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania; decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział IV**

### *Zasady finansowania przedszkola*

#### **§ 9**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Wiskitki.
2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola odbywa się w godzinach 09:00 – 14:00, w godz. 07:00 – 09:00 i 14:00 – 17:00 rodzice uiszczają opłatę w kwocie 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę;
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych. Darowizny mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy;
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków: śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek;
5. Opłaty za czesne i wyżywienie należy wносить do 10 każdego m-ca na wyznaczony rachunek bankowy przeznaczony na owe opłaty;
6. Rodzice otrzymują informację w formie pisemnej o wysokości opłat za pobyt i wyżywienie w danym miesiącu oraz numer konta bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## **Rozdział V**

### *Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu*

#### **§ 10**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej opracowanej przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Dzieci sześćoletnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
4. W wyjątkowych sytuacjach można do przedszkola przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. W przedszkolu jest 8 oddziałów liczących maksymalnie 25 dzieci. Liczba w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – 15 minut;
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
10. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu z uwzględnieniem warunków pogodowych.
11. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą korzystać z nauki i opieki w przedszkolu na warunkach obywateli polskich.

#### *Nauczanie zdalne*

### **§ 11**

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas określony, w razie wystąpienia:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej mierzonej o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynoszącej – 15°C lub niższej, lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci co najmniej 18°C,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, w których mowa w ust. 1, na okres powyżej 2 dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Szczegółowe powody i tryb zawieszania zajęć określone są w rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z 31 grudnia 2002 r.

4. Zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji:

- za zgodą organu prowadzącego,
- po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook / Messenger, email, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.

6. Jeśli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

7. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem.

8. Jeśli dziecko korzysta z zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, specjaliści przesyłają w sposób uzgodniony z rodzicem (prawnym opiekunem) informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.

9. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **Rozdział VI**

### *Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola*

#### **§ 12**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący po wcześniejszym uzgodnieniu przez dyrektora przerwy w pracy przedszkola.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
5. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
7. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno - rytmiczna.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - a) 8 sal dydaktycznych;
  - b) salę integracji sensorycznej;
  - c) aulę widowiskową;
  - d) duży hol;
  - e) pokój nauczycielski
  - f) pomieszczenia administracyjno–gospodarcze;

g) kuchnię;

h) szatnię dla dzieci;

i) pomieszczenia sanitarne;

j) gabinet do zajęć specjalistycznych dla psychologa i logopedy, w którym prowadzone są indywidualne i grupowe zajęcia terapeutyczne oraz konsultacje z rodzicami.

9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw; zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa ogólnodostępny regulamin znajdujący się na placu zabaw.

10. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.

11. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki, kultury i sportu.

12. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszy Rady Rodziców.

13. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.

14. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-17:00.

15. Dzieci przyprowadzane są do godziny 8:30.

16. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały jednemu wychowawcy.

17. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Służy to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo - dydaktycznej.

19. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.

19. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny oraz zwiększeniu liczby zachorowań) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.

20. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany w pobliskich

szkołach podstawowych.

21. Przedszkole w porozumieniu z Radą Rodziców i Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, otacza opieką dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest doraźna pomoc materialna.

## **Rozdział VII**

### *Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola*

#### **§ 13**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W przedszkolu zatrudnieni są specjaliści: psycholog, logopeda, terapeuta integracji sensorycznej i pedagog specjalny.
3. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w przedszkolu, ustalone na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia MEN w sprawie kwalifikacji nauczycieli.
5. Pensum pracy nauczyciela określa ustawa Karta Nauczyciela.
6. Obowiązki pracowników są regulowane poprzez odpowiednie przepisy takie jak: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy.
7. Zadania pracowników pedagogicznych i pracowników administracyjnych określa Dyrektor Przedszkola w szczegółowych zakresach obowiązków.

#### **§ 14**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- a) opieka i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- b) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,;
- c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce;
- f) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
- g) dokonanie analizy gotowości do nauki w szkole w odniesieniu do dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci których rodzice złożyli wniosek do dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym te dzieci mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
- h) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
- i) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;
- j) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
- k) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
- l) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola;
- ł) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;
- m) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
- n) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
- o) 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;

p) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

r) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;

s) realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;

ś) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności jednostki.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni;

6. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci;

7. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci;

8. Nauczyciel ma prawo:

a) wyboru lub opracowania programu;

b) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;

c) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach;

d) rozwoju i awansu zawodowego;

e) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

9. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.

10. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 15

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli do współorganizowania kształcenia i wychowania oraz specjalistów zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.

2. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

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

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

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

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

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

f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:

- w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

g) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki i różnych problemów dzieci w wieku przedszkolnym,

h) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

i) udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego, w tym opracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,

j) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,

b) prowadzenie terapii logopedycznej,

c) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:

- w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

g) udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,

b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,

- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć niwelujących problemy emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

b) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego

uczestnictwo w życiu szkoły przedszkola,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## § 16

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracji i obsługi, są nimi:

- a) sekretarka – prowadzi sekretariat przedszkola i terminarz dyrektora, dba o dokumentację, udziela informacji osobom zainteresowanym;
- b) kierownik gospodarczy – sprawuje kontrolę nad pracownikami niepedagogicznymi, dba o gospodarkę finansową i materiałową przedszkola, prowadzi politykę kadrową pracowników;
- c) intendent/dietetyk – prowadzi gospodarkę żywieniową przedszkola, sporządza jadłospis, zaopatruje magazyny kuchenne w żywność;
- d) szefowa kuchni – sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP , PPOŻ. , HACCP i regulaminu pracy, dba o właściwe sporządzanie posiłków zgodne z wytycznymi;
- e) kucharka – przygotowuje punktualnie posiłki, dba o racjonalne zużycie produktów, utrzymuje czystość w kuchni;
- f) pomoc kuchenna - utrzymuje w czystości pomieszczenia kuchenne , sprzęt oraz naczynia, pomaga w przygotowaniu posiłków;
- g) pomoc nauczyciela - pełni czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, pomaga w razie potrzeby w czasie prowadzenia zajęć przez nauczycielkę, dba o czystość w przydzielonej sali;

- h) sprzątaczką - utrzymuje w czystości przydzielone pomieszczenia;
  - i) pracownik gospodarczy – wykonuje drobne naprawy, utrzymuje w czystości teren wokół przedszkola.
2. Obowiązki i zadania pracowników są regulowane poprzez odpowiedni zakres obowiązków na danym stanowisku.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie budynku przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie przedszkola.

## **Rozdział VIII**

### *Pomoc psychologiczno – pedagogiczna*

#### **§ 17**

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:
- a) rodzicami,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek wychowawcy, rodziców, specjalistów, dyrektora przedszkola, pomocy nauczyciela, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, organizacji pozarządowych, innych instytucji lub podmiotu na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych m.in.: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, dzieci z niedostosowaniem społecznym, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo, dzieci szczególnie

uzdolnione, dzieci z zaburzeniami zachowania lub emocji, dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, dzieci z chorobą przewlekłą, dzieci zagrożone sytuacją kryzysową lub traumatyczną.

4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest udzielana bezpłatnie.

## **Rozdział IX**

### *Współpraca z rodzicami*

#### **§ 18**

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Prawa rodziców:

a) zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;

b) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

c) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

d) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy

przedszkola;

e) znajomość aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.

3. Obowiązki rodziców:

a) przestrzeganie niniejszego Statutu;

b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola;

e) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;

f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

g) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;

h) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;

i) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;

j) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;

k) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) spotkania adaptacyjne;

b) zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe co najmniej 3 razy w roku;

c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami - w miarę potrzeb;

d) tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);

e) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;

5. Za szkody materialne wyrządzone przez dziecko na terenie przedszkola w sposób świadomy lub poprzez zaniedbanie rodziców, odpowiadają rodzice dziecka, którzy są zobowiązani do pokrycia wyrządzonych strat.

## **Rozdział X**

### *Podstawowe prawa i obowiązki dzieci*

#### **§ 19**

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka :

- a) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- c) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
- d) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- e) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
- f) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- g) poszanowania własności;
- h) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
- i) badania i eksperymentowania;
- j) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
- k) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

2. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przeszkolaka. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
- b) krzywdzić innych ani siebie;
- c) niszczyć cudzej własności;

d) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i specjalistów, którzy podejmują decyzję o:

a) powiadomieniu dyrektora;

b) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);

c) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i specjalistami w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania.

## **Rozdział XI**

### *Rekrutacja do przedszkola*

#### **§ 20**

1. W przedszkolu mają zastosowanie szczególne zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określone przez organ prowadzący.

2. Informacje dotyczące procesu rekrutacji znajdują się na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.

## **Rozdział XII**

### *Postanowienia końcowe*

#### **§ 21**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora, nauczycieli, specjalistów, dzieci, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

2. Zmiany (nowelizację) Statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego Statutu.

4. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do zarządzenia.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a) umieszczenie tekstu na BIP w formie elektronicznej;
  - b) udostępnianiu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola;
  - c) zamieszczenie go na stronie internetowej przedszkola.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Regulaminy działalności uchwalane przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
10. Statut Przedszkola Publicznego w Wiskitkach uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15.09.2020 r. traci moc prawną z dniem uchwalenia nowego Statutu.
11. Nowy Statut został wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 01.09.2022 r.

Dyrektor Przedszkola Publicznego  
w Wiskitkach  
/mgr/  
Anna Kozłowska