

# **STATUT PRZEDSZKOLA W OLBIĘCINIE**

Tekst opracowany na podstawie Uchwały nr 443/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olbincinie z dnia 2 października 2023 roku.

## **Spis treści**

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

**Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola.**

**Rozdział 3. Organizacja pracy przedszkola.**

**Rozdział 4. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

**Rozdział 5. Organy przedszkola i ich kompetencje.**

**Rozdział 6. Nauczyciele i pracownicy przedszkola.**

**Rozdział 7. Prawa i obowiązki dzieci.**

**Rozdział 8. Postanowienia końcowe.**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1. [Nazwa i informacje o przedszkolu]**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole w Olbięcinie, zwane dalej „przedszkolem”.
2. Przedszkole w Olbięcinie jest przedszkolem publicznym.
3. Siedziba przedszkola mieści się w Olbięcinie 95, 23-230 Trzydnik Duży.
4. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olbięcinie.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny jest samorządową jednostką budżetową.

#### **§2. [Organ prowadzący]**

1. Organem prowadzącym Przedszkola w Olbięcinie jest Gmina Trzydnik Duży.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Trzydniku Dużym 59A, 23-230 Trzydnik Duży.

#### **§3. [Organ sprawujący nadzór pedagogiczny]**

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem w Olbięcinie pełni Lubelski Kurator Oświaty.

#### **§4. [Inne informacje o przedszkolu]**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
5. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
6. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
7. Budynek i teren przedszkola objęty jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

#### **§5. [Słownik]**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Olbięcinie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Olbięcinie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola w Olbięcinie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Olbięcinie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Olbięcinie;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Trzydnik Duży;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§6. [Cele przedszkola]**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno-wychowawczymi umieszczonymi w programach wychowania przedszkolnego.
2. Celem ogólnym przedszkola wynikającym z przepisów prawa oświatowego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Celami przedszkola w szczególności są:
  - 1) dbałość o integralny, wszechstronny rozwój dziecka, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą i przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
  - 3) wspieranie potencjału rozwojowego każdego dziecka, w tym wspomaganie dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu przedszkola i środowiska;
  - 4) wdrażanie do funkcjonowania społecznego dzieci z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
  - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 6) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 7) upowszechnianie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej dzieci oraz poprawa sposobu odżywiania;
  - 8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

#### **§7. [Zadania ogólne]**

1. Cele, o których mowa w §6, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy przedszkola, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.
2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:
  - 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego, określonych w zestawie programów w przedszkolu, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) realizacja działań wychowawczo-profilaktycznych zaplanowanych w programach wychowania przedszkolnego i planie pracy przedszkola kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, oraz prozdrowotne, które nie tylko promują zdrowy styl życia, ale skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
  - 4) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
  - 5) organizowanie i udzielanie dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, w tym z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie

rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;

- 7) organizowanie zajęć umożliwiającym dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, tym nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury;
- 8) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 9) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
- 10) organizowanie dożywiania dzieci z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

#### §8. [Sposób realizacji zadań w przedszkolu]

1. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej i niekierowane takie jak spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się czy rozbieranie;
  - 2) zabawa jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności;
  - 3) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, zabawy ruchowe i muzyczno-ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
  - 4) samorzutna aktywność dziecka;
  - 5) twórczość artystyczna;
  - 6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Organizacja realizacji zadań - zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest 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.
4. Realizację zadań w oddziale przedszkolnym wspiera aranżacja przestrzeni edukacyjnej w tym zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań oraz miejsc przeznaczonych na odpoczynek, zabawę, spożywanie posiłków.

#### §9. [Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej]

1. W przedszkolu organizuje i udziela się dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu, w szczególności, rozpoznanie u dzieci:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) przyczyn trudności rozwojowych;
  - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie przedszkola jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy dzieciom

objętym kształceniem specjalnym oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych dzieci i ich rodzin.

5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania i opieki, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
6. Wychowawcy grupy w przedszkolu dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonują oceny efektywności wsparcia udzielanego dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w przedszkolu, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
8. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
9. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom dzieci i nauczycielom. Pomoc polega w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
10. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym, w szczególności:
  - 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

#### **§10. [Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci]**

1. W celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka oraz usprawnienia jego funkcjonowania, a także zapobiegania powstawaniu kolejnych zaburzeń, w przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej wczesnym wspomaganie.
2. Wczesne wspomaganie w przedszkolu stanowią kompleksowe zajęcia specjalistyczne zorganizowane na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Zajęciami objęte są dzieci oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności do momentu rozpoczęcia nauki w szkole.
3. Dyrektor dla każdego dziecka objętego wczesnym wspomaganie powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespół na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania zawartej w opinii, ustala kierunki oraz działania w indywidualnym programie.
4. Skład, szczegółowe zadania, dokumentowanie pracy zespołu, liczbę godzin wspomaganie oraz strukturę indywidualnego programu wczesnego wspomaganie - określają odrębne przepisy prawa.

#### **§11. [Zadania przedszkola w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi]**

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym organizuje się wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla dzieci z niepełnosprawnością jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, w zakresie określonym przez ustawę o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do przedszkola z wnioskiem rodziców o objęcie dziecka kształceniem specjalnym.
4. Zespół nauczycieli przy współpracy ze specjalistami, w tym w szczególności przy współpracy z pedagogiem specjalnym w terminie 30 dni od dostarczenia orzeczenia lub do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę, przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania dziecka terenie przedszkola w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, zwanego dalej IPET-tem.
5. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie IPET-u. Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca grupy przedszkolnej a nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny.
6. Wychowawca odpowiada za wdrożenie i ocenę efektywności IPET-u, w tym zakresie ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym.
7. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym w oddziale przedszkolnym zapewnia się:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 3) realizację zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.
8. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

**§12.** [Sposób realizacji zadań z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności]

1. Dzieciom o specjalnych potrzebach rozwojowych lub edukacyjnych, w szczególności dzieciom z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym zapewnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.
2. W przypadku dzieci, o których mowa w ust.1, nauczyciele i specjaliści, w tym pedagog, pedagog specjalny i psycholog we współpracy z rodzicami dodatkowo planują działania wspierające rozwój, które są odpowiednie do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
3. W ramach zajęć dziecko otrzymuje wsparcie specjalistów w zależności od typu wykrytej niepełnosprawności. Są to, w szczególności:
  - 1) zajęcia specjalistyczne stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, takie jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
  - 2) indywidualne zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, wykonywane na zajęciach w przedszkolu pod kierunkiem nauczyciela wychowawcy;
  - 3) zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, do wykonywania w domu wspólnie z rodzicami;
  - 4) działania wspomagające i korygujące rozwój dziecka realizowane przez nauczyciela w czasie realizacji podstawy programowej, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 5) działania zaplanowane i realizowane przez specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania oparte na teorii integracji sensorycznej;

- 6) działania zaplanowane przez nauczycieli uczących i specjalistów w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym.

**§13.** [Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka z niepełnosprawnością i przygotowaniu go do nauki w szkole]

Wspomaganie rodziny dziecka z niepełnosprawnością dotyczy w szczególności:

- 1) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem;
- 2) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem oraz rozumienia i akceptacji niepełnosprawności;
- 3) rozpoznawania i rozumienia zachowań dziecka utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
- 6) 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.

**§14.** [Zadania przedszkola w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej]

1. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Są to:
  - 1) nauka języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo nauka języka regionalnego;
  - 2) nauka własnej historii i kultury.
2. Dodatkowo, za zgodą organu prowadzącego przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia.
3. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1 i 2 dyrektor przedszkola współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
4. Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym pochodzenia, a także dzieci niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy prawa.
5. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
6. [Zadania przedszkola w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej] Przedszkole organizuje zajęcia religii.
  - 1) Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia złożone do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
  - 2) Wola udziału w zajęciach z religii raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.
  - 3) Pozostałe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

**§15.** [Zadania przedszkola w zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia]



1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem związanym z realizacją podstawy programowej poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem;
  - 2) rejestrowanie wyjazdów poza teren przedszkola;
  - 3) przestrzeganie liczebności grup;
  - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 5) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a także potrzeby także w czasie zajęć;
  - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 8) corocznej kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola i przeprowadzaniu regularnie symulacji ewakuacji przedszkola;
  - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 12) ogrodzenie terenu przedszkola;
  - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 15) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
  - 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek i zabawek ogrodowych do warunków antropometrycznych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 17) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
  - 18) wyposażenie przedszkola w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 19) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica;
  - 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§16. [Organizacja pracy przedszkola i czas pracy oddziałów]**

1. Przedszkole jest placówką nieferyjną - funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, w czasie której nauczyciele realizują urlopy.
2. Termin przerwy wakacyjnej dla przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. Do ustalania przerwy wakacyjnej w funkcjonowaniu przedszkola, o której mowa w ust. 1, zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.
4. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

5. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący:
  - 1) grupa 3-4 latki: od 8.00 do 13.00;
  - 2) grupa 5-6 latki: od 9.00 do 14.00.
6. Przedszkole jest czynne pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
8. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii, nauki języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

**§17.** [Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem]

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Nauczyciel, który prowadzi zajęcia, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel nie może opuścić grupy, która została powierzona jego opiece, warunkiem opuszczenia miejsca pracy jest przekazanie grupy pod opiekę innej uprawnionej osobie - drugiemu nauczycielowi.
3. Zasady, opisane w ust. 1 i 2, dotyczą wszystkich zajęć prowadzonych w oddziale, w tym wyjść poza teren szkoły, wycieczek, festynów, imprez i uroczystości organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych przed i po realizacji zajęć bezpłatnych, jeżeli liczebność grup w oddziałach w tym czasie jest niewielka i nie przekracza 25 osób.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów pod warunkiem, że liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie przekracza 25 osób.
6. W czasie wyjść poza teren przedszkola, wycieczek, festynów i innych uroczystości dodatkowym wsparciem w zakresie bezpieczeństwa może być dla wychowawcy oddziału pomoc nauczyciela. Pomoc nauczyciela nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci, nie może samodzielnie sprawować opieki nad oddziałem przedszkolnym.
7. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
9. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) łazienki;
  - 3) szatnie dziecięce;
  - 4) stołówkę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olbiciu;
  - 5) salę gimnastyczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olbiciu;
  - 6) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog, sala SI).
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
11. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
12. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
13. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący.

### §18. [Zasady przyprowadzania dzieci]

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:
  - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
  - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
  - 3) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
  - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy). W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola;
  - 2) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola; powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
  - 3) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
  - 4) W przypadku braku kontaktu z rodzicem, a konieczności wezwania pogotowia ratunkowego, wyznaczony pracownik przedszkola przejmuje opiekę nad dzieckiem podczas transportu karetką do szpitala i sprawuje ją do czasu przybycia rodzica do szpitala.

### §19. [Zasady odbierania dzieci z przedszkola]

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
2. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
3. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.2, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
5. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora przedszkola.
6. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.5, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
7. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
  - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
  - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

np. obserwacja wskazuje, że osoba, odbierająca jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

9. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

## §20. [Sposób i formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami]

1. Rodzice, nauczyciele i dyrektor współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi, a w szczególności:

- 1) regularnie uzgadniają kierunki i zakres działań wychowawczych;
- 2) współdecydują o drodze jego indywidualnego rozwoju;
- 3) informują się wzajemnie o sytuacji zdrowotnej dziecka i jego potrzebach.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni również funkcję doradczą i wspomagającą.

3. W przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających z koncepcji przedszkola, rocznego planu pracy przedszkola oraz programów realizowanych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzgadniania wspólnie z nauczycielami kierunków i zakresu zadań realizowanych
- 4) w przedszkolu;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) uzyskiwania pomocy w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęcia w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 7) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych;
- 8) konsultacji indywidualnych z wychowawcą, otrzymywania pomocy pedagogicznej,
- 9) psychologicznej oraz innej;
- 10) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- 11) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli oraz przedszkola.

4. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego wychowawca oddziału zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, rocznym planem pracy przedszkola, harmonogramem uroczystości, wymaganiami podstawy programowej, formami pracy z uczniem, zasadami udzielania wsparcia;
- 2) w listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających, jeżeli jest taka potrzeba;
- 3) w 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.

5. Informacje o osiągnięciach i postępach dziecka a także o problemach dziecka wychowawca grupy przedstawia rodzicom nie tylko podczas zebrań oddziałowych, o których mowa w ust. 1, ale także podczas indywidualnych konsultacji.

6. Bieżąca informacja przekazywana jest w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego.

7. Ustala się ponadto, że informacje o dziecku mogą być przekazywane rodzicom:

- 1) w czasie rozmowy telefonicznej;
- 2) w korespondencji mailowej.

8. Kontakty z rodzicami są rejestrowane w dzienniku lekcyjnym.

**§21.** [Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący]

1. Przedszkole zapewnia bezpłatny pobyt dzieciom.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, w związku z obowiązkiem zapewnienia wyżywienia dzieciom, przedszkole wykorzystuje stołówkę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olbiciu.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w placówce.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 2, jest dobrowolne i odpłatne.
5. Wysokość dziennej stawki wyżywienia ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
6. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 5, określa dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem zasad zgłaszania nieobecności dzieci w przedszkolu, które będą stanowiły podstawę zwrotu kosztów wyżywienia.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§22.** [Sytuacje, w których przedszkole może zawiesić zajęcia]

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych imprez;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która zmoże spowodować zagrożenie zdrowia dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

**§23.** [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w przypadku kształcenia na odległość]

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania z dziećmi, rodzicami i nauczycielami związane z realizacją zadań przedszkola odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft Office 365 – aplikacja Microsoft Teams.
2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status rodzica lub nauczyciela przedszkola.
3. Uprawniony do korzystania z platformy rodzic musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę pracy w przedszkolu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego rodzica w grupie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

**§24.** [Sposób przekazywania rodzicom i dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć]

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, a także materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym są udostępniane na platformie Microsoft Teams.
3. Rodzice wykonane przez dzieci zadania będą przekazywali nauczycielom za pomocą platformy Microsoft Teams.
4. Komunikacja z przedszkolem i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli.

**§25.** [Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]

1. [Zapewnienie bezpieczeństwa na platformie] Platforma edukacyjna, o której mowa w § 24 ust. 1, została wdrożona w przedszkolu i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych dzieci i rodziców. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
2. W zajęciach mogą brać udział jedynie dzieci danego oddziału przy współudziale obecnego w domu rodzica lub innej osoby opiekującej się w tym czasie dzieckiem – zidentyfikowani podpisem z imienia i nazwiska. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, rodzice logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego przez administratora sieci.
4. Linki do zajęć nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage przedszkola. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Zarządzającym i prowadzącym zajęcia jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
6. W systemie, w miejscu - gdzie dostęp mają wszyscy rodzice - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich dzieci, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych dzieci i rodziców.
7. [Przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia] Kształcenie na odległość odbywa się przemienne z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych w zadaniach lub opisach zabaw czy opisach działań dziecka związanych z realizacją podstawy programowej wysyłanych przez nauczyciela danego oddziału przedszkolnego.
8. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania dzieci przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
9. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Pierwsza część, która trwa, w zależności od wieku dzieci, 15 lub 30 minut, jest krótkim spotkaniem online z dzieckiem.
10. Spotkanie na platformie, o którym mowa w ust. 10, oprócz powitania i nawiązania kontaktu z dzieckiem, zawiera część prezentacyjną nowego materiału oraz instrukcję zadania, które dziecko ma wykonać samodzielnie poza monitorem. Druga część zajęć to praca dziecka poza monitorem – wykonywanie zadania, pod nadzorem osoby, która w tym czasie opiekuje się dzieckiem.
11. Nauczyciel łączy się z ponownie na zakończenia dnia pracy w celu pożegnania z dziećmi, w tym czasie dzieci prezentują efekty wykonanych zadań – kamery są tak ustawione, żeby nie było widać dziecka tylko wykonane zadania lub prace dziecka, np. plastyczne. W czasie

prezentacji mikrofony są włączone i dzieci mogą dzielić się swoimi refleksjami na temat zadania.

12. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie, może udzielić wskazówek do pracy lub dodatkowych wyjaśnień.
13. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie dzieciom dodatkowych zadań do wykonania dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do informacji zwrotnej, mogą to być zdjęcia wykonywanych prac.
14. Zajęcia on-line odbywają się w czasie pracy przedszkola, w godzinach stałych ustalonych z rodzicami. Godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji ustalonym na dany rok szkolny.

**§26.** [Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki]

Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, dziecko obecność potwierdza ustnie.

## **Rozdział 5**

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

**§27.** [Organy przedszkola]

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców.

**§28.** [Dyrektor przedszkola]

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności są to:
  - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 3) prowadzenie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
  - 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań przedszkola, o których mowa w rozdziale 2;
  - 5) zapewnianie wysokiej jakości pracy opiekuńczo - wychowawczej przedszkola;

- 6) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych dzieci, rodziców, pracowników przedszkola i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
7. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje inny nauczyciel z rady pedagogicznej na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez dyrektora szkoły lub nauczyciel wskazany przez organ prowadzący szkołę.

### **§29. [Rada pedagogiczna]**

1. Szczegółowe kompetencje i obowiązki rady pedagogicznej, określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i akty wykonawcze do niej oraz przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej m.in. należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony regulamin swojej działalności.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

### **§30. [Rada rodziców]**

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.
3. Wewnętrzna strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:
  - 1) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora przedszkola i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością przedszkola;
  - 2) wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy.
6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.



7. W celu wspierania statutowej działalności zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

**§31.** [Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola]

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadach wzajemnego partnerstwa i porozumienia w ramach posiadanych kompetencji.
2. Organy przedszkola planują swoją działalność na każdy rok szkolny.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor.
4. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Wspólne zebrania organów przedszkola organizowane są na wniosek poszczególnych organów lub ich przedstawicieli w terminie ustalonym z dyrektorem zespołu.
6. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w realizacji zadań statutowych, porozumiewają się ze sobą w zakresie organizacji uroczystości i wycieczek, organizacji konkursów i zawodów sportowych, na bieżąco wymieniają się informacjami dotyczącymi pracy przedszkola.

**§32.** [Rozstrzygnięcie sporów między organami przedszkola]

1. Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji.
3. W przypadku braku porozumienia przyjmuje się następujący tryb postępowania:
  - 1) dyrektor w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zwołuje zebranie reprezentantów zaangażowanych w konflikt organów w celu wysłuchania stron i osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii;
  - 2) reprezentantów wybiera przewodniczący organu, oprócz reprezentantów w zebraniu uczestniczy osoba poszkodowana w konflikcie;
  - 3) w przypadku, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu lub jedną ze stron konfliktu jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny.
4. W skład zespołu mediacyjnego, o którym mowa w punkcie 3, wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, wybranym przez przewodniczącego organu. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest dyrektor, dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania, decyzja jest podejmowana w terminie 7 dni od przekazania sprawy zespołowi.
6. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
8. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
9. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i pracownicy przedszkola

#### §33. [Nauczyciele i pracownicy przedszkola]

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Nauczyciele zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) pedagog;
  - 3) pedagog specjalny;
  - 4) psycholog;
  - 5) logopeda;
  - 6) terapeuta pedagogiczny;
  - 7) nauczyciel współorganizujący kształcenie dziecka z niepełnosprawnością.
3. W oddziałach przedszkolnych może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy prawa.
5. W ramach zajęć statutowych nauczyciele, o których mowa w ust. 2 realizuje tzw. godziny dostępności w wymiarze dostosowanym do wymiaru zatrudnienia.

#### §34. [Zadania nauczyciela w oddziale przedszkolnym]

1. [Zadania nauczyciela związane z bezpieczeństwem] Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą w szczególności:
  - 1) zapewnienie ciągłej obecności przy dzieciach podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez organizowanych w szkole;
  - 2) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 3) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów prawa i zarządzeń dyrektora szkoły odnośnie bhp i ppoż. a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
  - 4) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia objawów choroby lub wypadku i poinformowanie o zajściu rodziców i dyrektora szkoły;
  - 5) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 6) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
  - 7) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 8) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
  - 9) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
  - 10) zgłaszanie do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola.
2. [Zadania nauczyciela związane ze współdziałaniem z rodzicami] Do zadań nauczyciela związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:
  - 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 2) udzielenie rodzicom rzetelnych informacji dotyczących dziecka, w tym związanych z osiągnięciami, trudnościami, rozwojem i zachowaniem dziecka;
  - 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych - dzieci zdolnych, dzieci z dysharmonią rozwojową oraz z niepełnosprawnością;

- 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci, w tym prac plastycznych i ćwiczeń na kartach pracy.
3. [Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość] Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość. Do zadań w tym zakresie należy, w szczególności:
  - 1) miesięczne planowanie pracy grupy związanej z realizacją podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualizacji procesu nauczania i dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 2) określanie celów każdego zajęć i kryteriów sukcesu;
  - 3) rzetelna realizacja zaplanowanych działań dydaktyczno-wychowawczych z wykorzystaniem nowoczesnych, skutecznych metod pracy, w tym metod aktywizujących dziecko i pracy w małych grupach;
  - 4) udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej efektów pracy dziecka ze wskazaniem tego, co dziecko wykonało dobrze, a co i jak należy poprawić,
  - 5) analiza i podsumowywanie zajęć w odniesieniu do zrealizowanych celów na podstawie określonych kryteriów sukcesu;
  - 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, w tym ich zdolności i zainteresowań.
4. [Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych] Nauczyciel, w ramach swoich zadań, dwa razy do roku jest zobowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. W ramach obserwacji jest zobowiązany do przeprowadzenia następujących działań:
  - 1) przygotowania kart do obserwacji indywidualnej ucznia;
  - 2) wypełnienia kart zgodnie z wynikami prowadzonej obserwacji uczniów;
  - 3) analizy zbiorowej wyników obserwacji i analizy indywidualnej;
  - 4) wyciągnięcia wniosków z analizy wyników obserwacji na dwóch poziomach, w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego ucznia;
  - 5) poinformowania rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej;
  - 6) realizacji działań wynikających z wniosków;
  - 7) przeprowadzenia analizy porównawczej wyników pierwszej i drugiej obserwacji;
  - 8) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 9) przeprowadzenia analizy gotowości szkolnej dziecka i wydania stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
6. W ramach zajęć statutowych nauczyciel przedszkola realizuje tzw. godziny dostępności w wymiarze dostosowanym do wymiaru zatrudnienia, określonym w art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela.

### §35. [Zadania pedagoga]

1. Do zadań pedagoga należy pomoc nauczycielom przedszkola w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowania przyczyn niepowodzeń;
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy pedagogicznej dzieciom, w tym dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z planu pracy przedszkola we współpracy z rodzicami i nauczycielami;

- 5) organizowania działań na rzecz opieki i pomocy materialnej dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:
  - 1) analizę skuteczności działań na poziomie przedszkola;
  - 2) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej dzieciom szczególnie uzdolnionym;
  - 3) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Pozostałe zadania pedagoga wynikają z przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

### §36. [Zadania pedagoga specjalnego]

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci w życiu przedszkola;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) określanie niezbędnych do zabawy i 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 z niepełnosprawnością;
  - 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
    - a) rozpoznawania u dzieci objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania dzieci ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.
2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:
  - 1) koordynowanie na terenie przedszkola pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z wychowawcami tych dzieci;
  - 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

### §37. [Zadania psychologa]

1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom grup, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dzieci w sferze rozwoju psychicznego;
  - 2) określania form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowania i prowadzenia dla dzieci i ich rodziców różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
  - 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb dziecka.
2. Dodatkowo psycholog współpracuje z pedagogiem i pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami i nauczycielami w zakresie opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w zakresie opracowania i realizacji w indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.

### §38. [Zakres zadań logopedy]

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z planu pracy.

### §39. [Zakres zadań terapeuty pedagogicznego]

Do zadań terapeuty pedagogicznego należą w szczególności:

- 1) przygotowywanie i organizacja zajęć indywidualnych z zakresu integracji sensorycznej;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom – zdrowym i niepełnosprawnym – podczas zajęć terapeutycznych;
- 3) aktywna praca w zespołach realizujących w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczną; realizowanie zadań i działań zgodnie z zasadami tej pomocy (na podstawie odrębnych przepisów);
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) otaczanie opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę;
- 6) w pierwszej kolejności obejmowanie opieką dzieci z zaleceniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### §40. [Zakres obowiązków i zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie dzieci z niepełnosprawnością]

1. Obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie dzieci z niepełnosprawnością dotyczą wspomagania procesu edukacji i rozwoju dzieci posiadających orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego. Zakres tych obowiązków określają nadrzędne przepisy prawa oświatowego.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w szczególności należą:
  - 1) uczestnictwo w pracach zespołu sporządzającego WOPFU i IPET;
  - 2) analiza dostarczonej do placówki dokumentacji dziecka;
  - 3) prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem;
  - 4) koordynacja regularnych kontaktów placówki z rodzicami dziecka;
  - 5) pomoc dziecku podczas zajęć dydaktycznym w ustalonym indywidualnie zakresie;
  - 6) wsparcie w zakresie aktywizacji dziecka do pracy, budowie motywacji i samooceny, dostarczanie inspiracji do rozwoju zainteresowań;
  - 7) pomoc w komunikacji dziecka z nauczycielami i kolegami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pracy dziecka, w tym dziennika zajęć, planu zajęć rewalidacji indywidualnej, arkuszy obserwacji, teczek prac i wytworów dziecka.

#### **§41. [Zakres zadań pracowników niepedagogicznych]**

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
  - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
  - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola.

#### **§42. [Zadania pomocy nauczyciela]**

Pomoc nauczyciela w przedszkolu wspiera nauczyciela przedszkolnego w opiece nad dziećmi podczas zajęć dydaktycznych i w czasie wolnym. Do zadań pomocy w szczególności należy:

- 1) pomoc dzieciom w czynnościach obsługowych;
- 2) uczestniczenie i wspieranie nauczyciela w opiece nad dziećmi w czasie wycieczek, wyjść poza teren przedszkola i podczas spacerów dzieci;
- 3) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 5) wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela związanych z opieką nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu.

## **Rozdział 7 Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§43. [Prawa dziecka]**

Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony na wszystkich organizowanych przez przedszkole zajęciach, wyjściach, wycieczkach, imprezach w budynku szkoły i poza szkołą;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

#### **§44. [Obowiązki dziecka]**

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) szanować nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 3) nie oddalać się od grupy bez wiedzy wychowawcy;
- 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) szanować osoby starsze,
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

#### **§45. [Postępowanie w przypadku naruszenie praw dziecka]**

W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§46. [Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola]**

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
- 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
- 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

2. Zasady skreślenia z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

## **Rozdział 8 Postanowienia końcowe**

#### **§47. [Przepisy końcowe]**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**§48.** [Zmiany w statucie]

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.

**Z dniem 2 października 2023 roku traci moc Statut Przedszkola w Olbicieniu uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 listopada 2017 roku (Uchwała nr 292/2017) z późniejszymi zmianami.**

**Statut wchodzi w życie z dniem 3 października 2023 roku.**