

**STATUT  
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 2 W DZIEKANOWIE LEŚNYM**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1.**

Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Dziekanowie Leśnym zwane dalej „Przedszkolem”, jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającą w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r., Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082);
2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r., Karta Nauczyciela ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305);
4. statutu przedszkola.

**§ 2.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Dziekanowie Leśnym.
2. Siedziba Przedszkola mieści się w Dziekanowie Leśnym, przy ul. por. Francisa Akinsa 8.
3. Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Dziekanowie Leśnym jest jednostką budżetową gminy Łomianki.
4. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: **Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Dziekanowie Leśnym**
5. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej, w brzmieniu:

**Przedszkole Samorządowe Nr 2  
w Dziekanowie Leśnym  
ul. Akinsa 8, 05-092 Łomianki  
NIP 118-21-64-600  
tel. 22 4276556**

**§ 3.**

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Łomianki, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

## § 4

1. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Przedszkola prowadzi jednostka obsługująca tj. Integracyjne Centrum Dydaktyczno- Sportowe w Łomiankach, ul. Staszica 2, 05-092 Łomianki.
2. Jednostka o której mowa w ust. 1 prowadzi sprawy finansowo - księgowo, kadrowe i gospodarcze Przedszkola.
3. Jednostką, o której mowa w ust. 1 dba o utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dba o ład i czystość w budynku Przedszkolnym i wokół niego.
4. Dyrektor ICDS przygotowuje i przedstawia projekt Zarządzenia w sprawie warunków korzystania z posiłków i opłat za wyżywienie w przedszkolu Samorządowym prowadzonym przez Gminę Łomianki do organu prowadzącego celem uzgodnienia.
5. Dyrektor placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole wprowadził szczególny nadzór nad pomieszczeniami placówki oraz terenem wokół przedszkola w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring). Jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrony mienia.
6. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników placówki.
7. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku pracowników oraz pomieszczeń sanitarnohigienicznych. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz szatni, monitoring w ciągu roku szkolnego jest odłączony i włączany jedynie na czas przerwy wakacyjnej ze względu na bezpieczeństwo oraz istniejące zagrożenie.
8. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania.
9. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 8, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

## **ROZDZIAŁ II** **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

### § 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w zakresie:
  - a) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ułatwiania rodzinie rozpoznawania możliwości rozwojowych dzieci;
  - b) stwarzania warunków do kształtowania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

- językowej i religijnej;
- c) organizacji opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - d) uwzględniania w pracy dydaktyczno-wychowawczej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
  3. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie rozwoju, wychowania i kształcenia dzieci w następujących obszarach:
    - a) fizycznym;
    - b) emocjonalnym;
    - c) społecznym;
    - d) poznawczym.

Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
5. Do głównych zadań przedszkola należy:
  - a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
  - b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
  - c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
  - d) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
  - e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
  - f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
  - g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
  - h) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań

rozwojowych dzieci.

- i) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- j) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- k) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- m) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- n) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- o) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- p) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- q) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- r) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną.

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), oraz jeżeli

z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

6. Przedszkole realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, poprzez:
  - a) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - b) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - c) uwzględnienie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka;
  - e) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej;
  - f) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej, stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - g) dostarczanie dzieciom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - h) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;
  - i) ustalanie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole;
  - j) podnoszenie poziomu jakości pracy Przedszkola poprzez uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - k) kontrolę poziomu efektywności pracy Przedszkola.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania, we współpracy z:
  - a) rodzicami dzieci w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom,
  - c) innymi przedszkolami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych,
  - d) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa, promocji ochrony zdrowia i wychowania.

### **ROZDZIAŁ III SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 6.**

1. 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;
  - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - c) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
  - d) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
  - e) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
  - f) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup wiekowych.
  3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  4. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
    - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
    - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
    - c) sposoby osiągnięcia celów, kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci;
    - d) metody przeprowadzania analiz gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
  5. Nauczyciel oddziału może zaproponować program wychowania przedszkolnego spośród programów istniejących lub:
    - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
    - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
    - c) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
  6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego, który powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
  7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
  9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnianie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
  10. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
  11. Przedszkole dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych oraz rodzaju niepełnosprawności z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia pełną obsadę pedagogiczną i administracyjno-obługową zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący;
- b) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- c) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- d) organizuje różnorodną aktywność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny, prowadzi pracę pedagogiczną według programów zgodnych z podstawą programową;
- e) tworzy warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych i terapeutycznych poprzez:
  - aranżację sal wyzwalającą wielostronną aktywność dzieci,
  - organizowanie bazy dydaktycznej dla specjalistów.

11. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu do nauki szkolnej, przedszkole:

- a) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków placówki;
- b) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- c) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- d) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- e) wykorzystuje w pracy metody aktywizujące.
- f) zapewnia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach poprzez prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej przez wykwalifikowanych specjalistów.
- g) w razie konieczności nauczyciele przedszkola oraz zatrudnieni specjaliści: realizują zadania edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- h) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - z wykorzystaniem materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji,
  - radiofonii,
  - materiałów innych wskazanych przez nauczyciela;
- i) informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

12. Przedszkole współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.

## § 7.

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

- a) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
- b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.

2. W przedszkolu dodatkowo mogą być zatrudnieni nauczyciele posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne pracujący jako nauczyciele wspomagający w oddziałach. W oddziale dla dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - a) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora;
  - b) rada rodziców zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy; wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców + 1); dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie złożonego wniosku;
  - c) dyrektor po akceptacji rady pedagogicznej zdecyduje, że jest to konieczne dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym:
  - a) do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania;
  - b) w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci w danym dniu oraz tematy tych zajęć;
  - c) prowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

## § 8.

1. Przedszkole przy współpracy z radą rodziców organizuje spacer, wycieczki i imprezy.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka, lub działalność oświatowo-edukacyjna.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, oraz ich możliwości, stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Uczestnikami wycieczek mogą być dzieci wszystkich grup wiekowych.
5. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 10 dzieci.
6. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel każdorazowo wyznaczony przez dyrektora, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki.
7. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą wypełnia kierownik wycieczki i zatwierdza dyrektor przedszkola.
8. W przypadku każdej wycieczki do karty wycieczki musi być dołączona lista uczestników wycieczki.



9. Udział dzieci w wycieczkach wykraczających poza zajęcia programowe (m.in. wycieczki całodzienne) wymaga pisemnej zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodziców, prawnych opiekunów).
10. O każdym wyjściu dzieci z przedszkola rodzice powiadamiani są najpóźniej na 2 dni przed wyjściem z placówki. Rodzice sygnalizują na dzień wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości dziecka związane z wycieczką np. z jazdą autokarem.
11. Szczegółowe zasady organizacji opieki nad dziećmi poza terenem przedszkola reguluje Procedura organizacji spacerów i wycieczek Przedszkola Samorządowego Nr 2 w Dziekanowie Leśnym.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY ORGANIZACJI I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 9.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w życiu społecznym.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e) ze szczególnych uzdolnień;
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) z choroby przewlekłej;
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - l) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego. W tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele pracujący w grupie oraz specjaliści: psycholog, logopeda, terapeuta SI, terapeuta pedagogiczny.

- a) terapią SI objęte są wyłącznie dzieci posiadające orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - b) przed rozpoczęciem terapii rodzice zobowiązani są dostarczyć pisemną diagnozę SI dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom dzieci przez organizowanie i prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
7. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- a) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - b) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący;
  - c) uzgadnianie warunków współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi przedszkolami, szkołami, instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - d) planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) dyrektor może wyznaczyć koordynatora, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
  - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega na:
- a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
  - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
  - c) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - d) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
  - e) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców dziecka/prawnych opiekunów;
  - b) dyrektora przedszkola;
  - c) nauczycieli prowadzących zajęcia z wychowankiem oraz zatrudnionych w przedszkolu specjalistów;

- d) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - f) asystenta edukacji romskiej;
  - g) pomocy nauczyciela;
  - h) pracownika socjalny;
  - i) asystenta rodziny;
  - j) kuratora sądowego;
  - k) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć specjalistycznych;
  - c) korekcyjno-kompensacyjnych;
  - d) logopedycznych;
  - e) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - f) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - g) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - h) porad i konsultacji.
12. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi: logopedycznymi, psychologicznymi, terapii pedagogicznej, zajęciami integracji sensorycznej, wymaga zgody rodziców.
13. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
14. Dla dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, można zorganizować nauczanie indywidualne na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
15. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
16. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.

17. Zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
18. Rodzice mają prawo do udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego.
19. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ V ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§ 10.**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

### **§ 11.**

Dyrektor przedszkola:

1. kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
2. sprawuje wraz z wicedyrektorem nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
5. gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8. powołuje zespoły do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
10. przewodniczy radzie pedagogicznej;
11. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
12. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
13. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
14. wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;

15. odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
16. dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
17. w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy wychowanków, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez radę pedagogiczną;
18. przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
19. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
20. zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
21. powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zmianach w tym zakresie;
22. na wniosek rodziców może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
23. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
24. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## **§ 12.**

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz z rodzicami.
2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## **§ 13.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków, o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci w wieku przedszkolnym, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

#### § 14.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) uchwalenie statutu przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
  - b) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - e) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy przedszkola;
  - b) projekt planu finansowego przedszkola;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - e) zestaw programów wychowania przedszkolnego;
  - f) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
  - g) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
  - h) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - i) ramowy rozkład dnia w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
  - a) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;

- b) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie;
- c) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
- d) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
- e) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego;
- f) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola
- g) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców;
- h) deleguje przedstawiciela do w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

## § 15.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola przed innymi organami przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Regulamin rady rodziców, określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
  - c) zasady wydatkowania funduszu rady rodziców.
4. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną.
5. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.
6. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Rada rodziców w ramach swych kompetencji:
  - a) uchwała regulamin swojej działalności;
  - b) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
  - c) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - d) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
  - e) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - f) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;

- g) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - h) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
  - i) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy, o ile taki jest wprowadzany;
  - j) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz z innych źródeł;
  - k) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców;
8. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

### **§ 16.**

1. Organy przedszkola informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązania konkretnych problemów przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

### **§ 17.**

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody dyrektora Przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 18.**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, oraz tzw. nauczyciele wspomagający, terapeuta SI, terapeuta pedagogiczny, jeżeli do przedszkola uczęszczają dzieci posiadające orzeczenie



- o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego oraz jest odpowiedzialny za planowanie, jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
  3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
  4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
    - a) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
    - b) systematyczne prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych;
    - c) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
    - d) 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.
    - e) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
    - f) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
    - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
    - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu działalności opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej umiejętności dzieci;
    - i) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
    - j) aktywna współpraca w zespołach nauczycielskich powołanych przez dyrektora,
    - k) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
    - l) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
    - m) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    - n) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, właściwe ich przechowywanie i wykorzystywanie, oraz troska o estetykę pomieszczeń;
    - o) wykonywanie innych zadań określonych przez radę pedagogiczną przedszkola,
    - p) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.

## § 19.

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- a) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i programami pracy, włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- b) informują rodziców o sukcesach i problemach ich dzieci, o ich słabych i mocnych stronach, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i eliminowania trudności, na jakie natrafiają;
- c) zachęcają rodziców do wypowiedzania się na temat pracy przedszkola, ewentualnych potrzeb, czy oczekiwań, współdecydowania w sprawach przedszkola i pomocy w organizowaniu uroczystości czy wydarzeń z udziałem dzieci.

## § 20.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela logopedy, psychologa, terapeuty integracji sensorycznej, w celu współorganizowania kształcenia.
2. Specjaliści zatrudnieni w przedszkolu zobowiązani są do realizacji tych samych obowiązków co nauczyciele, a ponadto:
  - a) pracują według harmonogramu ustalonego wspólnie z dyrektorem przedszkola,
  - b) współpracują z nauczycielami w zakresie wymiany informacji o wynikach obserwacji i postępach dziecka oraz kierunków pracy z dzieckiem,
  - c) organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## § 21.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 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 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 opracowywanie 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;
- k) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowanie jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych, we współpracy z rodzicami dzieci, zapobiegających powstającym zaburzeniom komunikacji językowej,
- d) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- e) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- f) prowadzenie terapii logopedycznej;
- g) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- h) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- i) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 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;udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego, w tym opracowywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

j) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań terapeuty SI należy w szczególności:

- a) ocena rozwoju procesów sensomotorycznych dziecka;
- b) stymulacja bazowych systemów sensorycznych w kierunku normalizacji procesów rejestracji i przetwarzania bodźców wejściowych, poprzez aktywności powodujące powstanie coraz bardziej złożonych reakcji adaptacyjnych;
- c) stymulacja układu nerwowego i innych układów w celu pokonywania trudności edukacyjnych;
- d) wspieranie rozwoju komunikacji werbalnej i niewerbalnej poprzez zabawy ruchowe.
- e) wspomaganie dziecka w jego własnym dążeniu do samorozwoju;
- f) współpraca z rodzicami;
- g) ocena efektów terapii, zalecenia do dalszej pracy;
- h) 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;
- i) Dokumentowanie działań terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych.
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- f) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- g) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- h) dokumentowanie działań terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zakresu działania nauczyciela wspomagającego należy współorganizowanie kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności:
  - a) opracowanie wspólnie z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem niepełnosprawnym lub niedostosowanym społecznie— z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
  - b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
  - c) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej;
  - d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form oraz metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

## § 22.

5. W Przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
  1. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
  2. Wicedyrektor przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi.
  3. Do zadań wicedyrektora przedszkola należy w szczególności:
    - a) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności – w zakresie bieżących czynności związanych z funkcjonowaniem przedszkola;
    - b) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym.
5. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor przedszkola.

## § 23.

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## § 24.

1. W przedszkolu zatrudnienia się pracowników administracji i obsługi, których zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola
2. Do zakresu zadań referenta należy:
  - a) prowadzenie korespondencji i gromadzenie dokumentacji zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną,

- b) przygotowywanie materiałów i ich wprowadzanie do systemów obsługujących sprawozdania statystyczne, w tym sprawozdania SIO i inne;
  - c) prowadzenie rejestru jednolitego rzeczowego wykazu akt;
  - d) organizowanie inwentaryzacji, wpisywanie sprzętów na fiszki, po ich uprzednim ocechowaniu;
  - e) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pomocy nauczyciela i referenta;
  - f) prowadzenie spraw związanych z odpłatnością rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - g) wykonywanie innych zadań z zakresu działania placówki zleconych przez dyrektora.
3. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:
- a) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków grupy najmłodszej,
  - b) pomaganie nauczycielowi w organizacji zajęć,
  - c) pomaganie dzieciom przy ubieraniu, rozbieraniu i innych czynnościach samoobsługowych, pomocy w załatwianiu potrzeb fizjologicznych dziecka, myciu i przebieraniu, jeśli jest taka potrzeba,
  - d) udzielanie wsparcia i pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi podczas wycieczek i wyjść poza teren przedszkola,
  - e) dbanie o czystość zabawek, pomocy, szafek;
  - f) podawanie posiłków, rozkładanie i składanie leżaków;
  - g) codzienne utrzymywanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń;
  - h) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

#### **§ 25.**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odprowadzane osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: numer i serię dowodu osobistego wskazanej do odbioru dziecka.
3. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w przedszkolu i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy przedszkola mogą odmówić wydania dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko z przedszkola budzi obawy, że nie jest

- ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa i wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji.
6. O każdorazowej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
  7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola określonej corocznie w arkuszu organizacji przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie.
  8. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji.
  9. Żądanie rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych musi być poświadczony prawomocnym orzeczeniem sądu w tej sprawie.
  10. Pracownicy Przedszkola sprawują opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ICH POBYTU W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM**

#### **§ 26.**

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oraz dba o ich zdrowie :
  - a) w czasie pobytu w przedszkolu poprzez :
    - prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
    - uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
    - zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - b) w czasie pobytu w poza przedszkolem poprzez:
    - przydzielanie opiekunów wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej.
2. W budynku przedszkola zapewnia się:
  - a) oznaczanie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznym miejscu;
  - b) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal przedszkolnych,
  - c) zabezpieczenie schodów ochronnymi siatkami oraz poręczami;
  - d) wyposażenie sal, gabinetów specjalistów w apteczki;

3. w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas określony i powiadamia o tym organ prowadzący;
  4. dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;  
wejście na teren przedszkola zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieupoważnionych (domofon).
  5. Przedszkole prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
    - a) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolach oraz udzielania pierwszej pomocy,
    - b) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu do wzrostu i wieku dzieci, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
    - c) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
  6. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
  7. W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje przedszkole, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, stosuje się w przedszkolu odrębne procedury postępowania, w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny oraz zapobiegania rozprzestrzenianiu się szczególnej choroby zakaźnej, ustalone przez dyrektora, każdorazowo zgodnie z aktualnymi zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i innych uprawnionych organów.
13. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest :
- a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
  - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola lub jego zastępcę w przypadku nieobecności dyrektora ;
  - c) w razie nieobecności dyrektora i osoby go zastępującej powiadomić rodziców dziecka/ prawnych opiekunów;
  - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.
14. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## **ROZDZIAŁ XIX**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 27.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział składający się z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. W przedszkolu jest 7 oddziałów.



4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 175.
5. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
  - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V, VI, VII),
  - b) 1 sala integracji sensorycznej,
  - c) 2 gabinety do zajęć indywidualnych prowadzonych przez specjalistów,
  - d) ogród przedszkolny,
  - e) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
  - f) szatnię dla dzieci i personelu.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
7. Przedszkole w miarę przyznawanych środków finansowych zapewnia odpowiednie wyposażenie, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt specjalistyczny dla wychowanków.
8. Przedszkole może organizować różnorodne formy wycieczek. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i możliwości dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.

#### **§ 28.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowania przedszkolnego.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel wychowania przedszkolnego, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciel wychowywania przedszkolnego opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.

#### **§ 29.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
4. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi :
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

### **§ 30.**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Organizację przedszkola opiniuje rada pedagogiczna.
3. Arkusz organizacji przedszkola przygotowuje dyrektor przedszkola według zasad określonych w odrębnych przepisach, zasięga opinii zakładowych związków zawodowych i przekazuje organowi prowadzącemu przedszkole.
4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
5. Do zatwierdzenia zmian w arkuszu organizacji przedszkola wymagane są odpowiednio opinie: rady pedagogicznej, związków zawodowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Terminy opiniowania oraz przekazywania arkusza organizacji przedszkola do zatwierdzenia, a także terminy i sposób wprowadzania zmian w arkuszu określają odrębne przepisy.

### **§ 31.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6.30 do 17.30, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w czasie ustalonym przez organ prowadzący tj. od 8.00 do 13.00.
4. Przedszkole odpowiednio do potrzeb może prowadzić:
  - a) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
  - b) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola;
  - c) dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości i psychofizycznych dziecka; dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - d) w zależności od rodzaju niepełnosprawności, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w

dostępnym dla nich zakresie, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

### § 32.

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu określa Uchwała nr XXXIX/451/2018 z Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez gminę Łomianki oraz warunków zwolnienia z tych opłat.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin ustala uchwałą Rada Miejska, jednak w wysokości nie przekraczającej 1 zł za każdą godzinę.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci .
4. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków.
5. Organizacją posiłków zajmuje się Stołówka – powołana do obsługi wyżywienia w przedszkolu przez organ prowadzący.

### § 33.

1. Formami współdziałania przedszkola z rodzicami dzieci są:
  - a) zebrania grupowe,
  - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
  - c) zajęcia otwarte,
  - d) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze dla rodziców,
  - e) spotkania ze specjalistami i terapeutami
  - f) udział w uroczystościach przedszkolnych.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - a) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danym oddziale;
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju dziecka;
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod i form udzielania dziecku pomocy;
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy opiekuńczo-wychowawczej przedszkola;
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem rady rodziców.

3. Spotkania z Rodzicami dzieci w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w Przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli. Patrz par. 43

## **ROZDZIAŁ X WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **§ 34**

- 1) Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 3) Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 4) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

### **§ 35**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Postępowanie w sprawie przyjęcia dziecka do przedszkola odbywa się na podstawie ustawy Prawo Oświatowe.
4. Kryteria na pierwszym etapie postępowania określa ustawa Prawo Oświatowe.
5. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia, jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący dziecko muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalowych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów

### § 36

Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i kształcenia zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
- 6) poszanowania godności osobistej i własności,
- 7) korzystania ze wsparcia specjalistów w tym terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 8) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych.

### § 37

1. W przypadku naruszenia praw dziecka, jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia jego rodziców.

### § 38

Dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, przedszkole zapewnia opiekę specjalisty, w tym psychologa, logopedy, terapeuty SI, terapeuty pedagogicznego oraz pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 39

Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad dobrego wychowania w kontaktach z dorosłymi i z dziećmi,
- 2) przestrzegać zasad i norm współżycia w grupie,
- 3) nie oddalać się od grupy bez pozwolenia osoby dorosłej,
- 4) zgłaszać swoje niedyspozycje zdrowotne,
- 5) nie przeszkadzać innym w zajęciach i w zabawie,
- 6) sprzątać miejsce zabawy po jej skończeniu,
- 7) szanować prawo do zabawy wszystkich dzieci,
- 8) poprawnie zachowywać się w miejscach publicznych.

### § 40

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną (w ramach podjętej uchwały) może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - a) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 2 miesiące; celem udostępnienia miejsca innemu dziecku;

- b) zalegania z opłatami za 3 miesiące;
  - c) gdy zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych wychowanków, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań psychologiczno-pedagogicznych.
2. Skreślenie dziecka na wniosek rodziców nie wymaga uchwały rady pedagogicznej;
- a) Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków w drodze uchwały rady pedagogicznej:
    - a. uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
    - b. ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
    - c. podjęcie uchwały o skreśleniu;
    - d. dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
    - e. rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania;
    - f. po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków;
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka sześciolatniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

## **ROZDZIAŁ XI RODZICE**

### **§ 41**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- a) przestrzeganie niniejszego Statutu;
  - b) w przypadku dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia w celu realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego; niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego następuje w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w ciągu jednego miesiąca w co najmniej 50% zajęć edukacyjnych przeznaczonych na realizację podstawy programowej;
  - c) przyprowadzanie i punktualne odbieranie dziecka z Przedszkola, lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu;
  - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
  - f) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - g) kulturalne zachowanie się w stosunku do pracowników Przedszkola, dzieci i innych rodziców.

## § 42

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z realizowanym programem wychowania przedszkolnego i planami pracy w danym oddziale, oraz indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa, logopedy i terapeuty SI, terapeuty pedagogicznego w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo radę rodziców.

## § 43

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 44

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

## § 45

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

## § 46

1. Zmiany statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
2. Każda zmiana statutu skutkuje tworzeniem tekstu jednolitego statutu.
3. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwał rady pedagogicznej.

4. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą rady pedagogicznej nr 6/2021/2022 w dniu 15.09.2021 r.
5. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 15.09.2021 r.
6. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 14.01.2020 r.