

## **STATUT**

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO

W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH  
W KADZIDLE

## **Spis treści:**

ROZDZIAŁ 1.

Przepisy wprowadzające (§ 1- § 2)

ROZDZIAŁ 2.

Cele i zadania przedszkola (§ 3- § 4)

ROZDZIAŁ 3.

Organy przedszkola i ich kompetencje (§ 5- § 8)

ROZDZIAŁ 4.

Organizacja pracy przedszkola (§ 9 - § 21)

ROZDZIAŁ 5.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola (§22 -§27)

ROZDZIAŁ 6.

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice (§ 28 - § 32)

ROZDZIAŁ 7.

Postanowienia końcowe (§ 33- § 34 )

## Podstawa prawna

1. Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. poz. 59 z 11 stycznia 2017 r. ) oraz inne akty prawne regulujące pracę przedszkola;

### Rozdział 1. Przepisy wprowadzające

#### § 1.

1. Przedszkole Samorządowe w Zespole Placówek Oświatowych im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Kadzidle jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest wieś - Kadzidło, gmina Kadzidło, ulica Kościuszki 13F, w którym funkcjonują 4 oddziały przedszkolne:
  - 1) oddział I -dla dzieci 3-letnich;
  - 2) oddział II -dla dzieci 4-letnich;
  - 3) oddział III -dla dzieci 5-letnich;
  - 4) oddział IV-dla dzieci 6-letnich.
3. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści- Zespół Placówek Oświatowych, Przedszkole Samorządowe 07-420 Kadzidło ul. T. Kościuszki 13 F, tel. /29/ 761-80-82 NIP 758-20-46-132.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Kadzidło.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kadzidle.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### § 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Kadzidle;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Zespole Placówek Oświatowych im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Kadzidle;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) ZPO w Kadzidle- należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Kadzidle.

### Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

#### § 3.

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadania przedszkola w zakresie edukacji zdrowotnej, opieki i bezpieczeństwa dzieci:

- 1) podstawowa opieka zdrowotna wobec dzieci w wieku przedszkolnym należy do lekarzy rodzinnych (Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dn. 29 sierpnia 2009r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej);
- 2) świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny oraz spełniające wymagania zdrowotne, określone w odrębnych przepisach. Przepisy nie upoważniają nauczyciela do wykonywania jakichkolwiek zabiegów medycznych. Rodzice dziecka nie mogą upoważniać nauczyciela do dokonywania tych zabiegów. Nauczyciel w wyjątkowych sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu dziecka, w przypadku chorób przewlekłych, może podać dziecku np.: inhalator, leki insulinowe;
- 3) 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- stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.;
- 4) przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 5) przedszkole zapewnia wzmożone bezpieczeństwo w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
- 6) przedszkole zatrudnia w każdym oddziale nauczyciela, a w grupie, w grupie 3 i 4-latków- pomoc nauczyciela, w grupie 5 i 6-latków woźne, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 7) nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci; nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, zobowiązany jest udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską, następnie zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku;
- 8) w uzasadnionych przypadkach (nagle pogorszenie się stanu zdrowia, zagrożenie życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku;
- 9) w przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej na terenie przedszkola dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego;
- 10) dziecko kończące przedszkole ma ukształtowane nawyki prozdrowotne adekwatne do swoich możliwości. Należą do nich:
  - a) dbałość o swoje zdrowie,
  - b) orientowanie się w zasadach zdrowego żywienia,
  - c) aktywne uczestnictwo w zajęciach sportowych, zabawach i grach ruchowych organizowanych w różnych warunkach i miejscach,
  - d) dostrzeganie związków między leczeniem i chorobą,
  - e) konieczność przyjmowania leków i poddawania się leczeniu w określonych sytuacjach,

- f) świadomość sprawstwa, czyli zdolność do samorealizacji w zakresie zdrowia przy współudziale dorosłych;
- 11) zadaniem nauczycieli jest opracowanie planów działań wspierających i programów terapeutycznych dla dzieci z problemami rozwojowymi zdrowotnymi;

### § 3.

Cele i zadania przedszkola w zakresie umożliwienia dzieciom podtrzymania tożsamości religijnej:

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
2. Dzieci 3 i 4-letnie, które uczestniczą w zajęciach religii, pozostają pod opieką nauczycielki i katechety, a dzieci 5 i 6-letnie tylko pod opieką katechety;
3. Nauczanie religii odbywa się w wymiarze 2 zajęć tygodniowo dla każdego oddziału w czasie wolnym od zajęć wynikających z realizacji podstawy programowej, tj. po godzinie 13:
  - 1) zajęcia dla 3-4-latków trwają 15 min.;
  - 2) dla 5-6-latków około 30 min..
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze kościelne.
5. Nauczyciel katecheta wpisuje zajęcia z religii do dziennika zajęć przedszkola.
6. Przedszkole umożliwia rodzicom (opiekunom) spotkania z nauczycielem religii.
7. Nauczanie religii powinno odbywać się w grupach nie mniejszych niż 7 dzieci z oddziału. Dla mniejszej liczby dzieci w oddziale nauczanie religii powinno być zorganizowane w grupie międzyoddziałowej.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie nadzoru pedagogicznego.

### § 4.

Sposoby realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny i przygotowania do szkoły

1. Przedszkole organizuje oddziały dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka.
2. W przedszkolu prowadzone są obserwacje i diagnozy rozwoju dziecka z wykorzystaniem technik i narzędzi wypracowanych przez nauczycielki poszczególnych grup (np. arkusze obserwacji, karty obserwacji, karty wymowy).
3. Przedszkole umożliwia dzieciom uczestnictwo we wszystkich zajęciach organizowanych w ramach realizacji podstawy programowej w salach zabaw, na przedszkolnym placu zabaw lub poza terenem, np. w ramach współpracy ze środowiskiem lokalnym.
4. Nauczyciele różnicują stopień trudności stawianych dzieciom zadań, dostosowują je ich do możliwości dzieci.
5. W przedszkolu organizowane są dodatkowe zajęcia wspomagające rozwój dziecka lub umożliwiające rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci, a mianowicie:
  - 1) zajęcia dodatkowe w przedszkolu odbywają się poza realizacją podstawy programowej, tj. po godzinie 13.00,

- 2) dzieci, które nie korzystają z zajęć dodatkowych, mają zapewnioną w przedszkolu opiekę nauczyciela lub innego odpowiedzialnego pracownika przedszkola;
- 3) zajęcia dodatkowe organizowane są na wniosek rodziców, po przeanalizowaniu możliwości lokalowych i organizacyjnych przedszkola;
- 4) organizacja zajęć dodatkowych nie może obciążać finansowo rodziców;
- 5) zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć oraz do pracy z dziećmi.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom rozwijanie uzdolnień poprzez uczestnictwo w konkursach organizowanych na terenie przedszkola, w środowisku lokalnym oraz o zasięgu ogólnopolskim;
7. W pracy z dziećmi uwzględnia się zadania z różnych form aktywności dziecka, różnorodne formy organizacyjne, w tym pracę indywidualną.
8. W pracy z dziećmi uwzględnia się ich propozycje zabaw i zajęć.
9. Przedszkole wspomaga rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dzieci 6 -letnich do podjęcia nauki w szkole.
10. Przedszkole tworzy warunki do realizacji obowiązku przygotowania dzieci 6 -letnich do podjęcia nauki w szkole.
11. Przedszkole zapoznaje rodziców z kryteriami gotowości dzieci do podjęcia nauki.
12. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia przedszkolaków w placówce przestrzega się następujących proporcji:
  - 1) co najmniej jedna piąta pobytu dziecka w przedszkolu powinna być przeznaczona na dowolną zabawę dziecka (dzieci mogą bawić się w dowolny sposób, przy dyskretnym udziale nauczyciela);
  - 2) co najmniej jedną piątą - dzieci powinny spędzać w ruchu, np. na placu zabaw, na boisku, w lesie, (mogą być organizowane zajęcia sportowe, gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, prace ogrodnicze i porządkowe);
  - 3) jedną piątą można przeznaczyć na zajęcia dydaktyczne;
  - 4) pozostałe dwie piąte pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel może zagospodarować dowolnie (np. czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne);
  - 5) jeśli dzieci przebywają w przedszkolu dłużej, niż 5 godzin, należy proporcjonalnie określić czas przeznaczony na organizację dziecięcych aktywności.

## § 5.

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności :
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska wychowanka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych wychowanków oraz indywidualnych potrzeb wychowanków, poprzez obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna); obserwację przeprowadza się obowiązkowo w grupach 5 i 6 – latków;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych lub grupowych programów pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowanej w dzienniku pracy nauczyciela;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
- 4) poradni;
- 5) pracownika socjalnego;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) pielęgniarki środowiskowej;
- 8) kuratora sądowego.

4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu:

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci w przedszkolu jest udzielana przez:
  - a) wychowawców grup,
  - b) nauczyciela wspomagającego,
  - c) logopedę,
  - d) pedagoga szkolnego,
  - e) terapeutę pedagogicznego,
  - f) specjalistów współpracujących z przedszkolem;



- 3) trudności, zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są:
    - a) w formie wywiadów z rodzicami i dzieckiem,
    - b) prowadzenia obserwacji pedagogicznych,
    - c) z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 4) organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji;
  - 5) indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
    - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka,
    - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka,
    - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka,
    - d) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć;
  - 6) pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
    - a) rodzicami,
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
    - c) poradniami specjalistycznymi,
    - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci nauczycielom w formie:
    - a) porad,
    - b) konsultacji,
    - c) warsztatów i szkoleń.
  - 8) porad dla rodziców udzielają, w zależności od potrzeb:
    - a) nauczyciele,
    - b) pedagog szkolny,
    - c) logopeda,
    - d) terapeuta pedagogiczny,
    - e) pracownicy Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Myszyńcu;
  - 9) przedszkole uzyskuje pisemną zgodę rodziców na udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub informuje o możliwości pisemnego sprzeciwu wobec proponowanych form pracy.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych:
    - korekcyjno-kompensacyjnych,
    - logopedycznych,
    - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
    - inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 4) porad i konsultacji.
6. Dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki organizuje wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać

12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

1) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

2) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz

b) indywidualnie z uczniem,

3) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;

4) do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole,

b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,

c) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;

5) przed wydaniem opinii, o której mowa w pkt 3, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) opinia, o której mowa w pkt. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym,

- b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
- c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły;
- 7) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
- 8) na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 9) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu;
- 10) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy,
  - b) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
- 13. Zadania nauczyciela- wychowawcy grupy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu rozpoznanie u dzieci szczególnych uzdolnień i trudności w uczeniu się, zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca grupy wychowawczej lub inny nauczyciel niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym: odpowiednio wychowawcę grupy, innych nauczycieli lub dyrektora;
  - 3) wychowawca ustala formy pomocy oraz zakres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin;
  - 4) wychowawca opracowuje indywidualny lub grupowy program pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokumentowany w dzienniku zajęć;
  - 5) wychowawca grupy, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z:
    - a) rodzicami dziecka,
    - b) innymi nauczycielami,
    - c) specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
    - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    - e) pielęgniarką środowiskową,
    - f) pomocą nauczyciela,
    - g) pracownikiem socjalnym,
    - h) asystentem rodziny,
    - i) kuratorem sądowym;
  - 6) w miarę posiadanych kompetencji wychowawca udziela:
    - a) porad,

- b) konsultacji,
  - c) prowadzi warsztaty i szkolenia;
- 7) wychowawcy, wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami:
- a) prowadzą zajęcia edukacyjne,
  - b) realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,
  - c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
  - d) prowadzą pracę wychowawczą z uczniami:
    - niepełnosprawnymi,
    - niedostosowanymi społecznie,
    - zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
14. Obszary współdziałania nauczycieli z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami:
- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 2) współpraca w rozpoznawaniu u dzieci specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 3) współpraca przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
  - 4) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) udzielanie wsparcia merytorycznego specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu oraz rodzicom.
15. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
16. Program określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze rozwijającym kompetencje emocjonalno – społeczne;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Natomiast wymiar godzin poszczególnych form pomocy ustala dyrektor, mając do dyspozycji wszystkie godziny, które mogą być przeznaczone na realizację poszczególnych form;
  - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie

należy uwzględnić w szczególności: naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niewidomego; naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niesłyszącego lub z afazją; zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka lub ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka;

7) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny w terminie:

a) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub,

b) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program;

8) rodzice dziecka mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania dziecka;

9) rodzice dziecka otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.

17. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem. Do zadań zespołu należy:

1) opracowanie programu po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;

2) pracę zespołu koordynuje odpowiednio:

a) wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko,

b) nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem,

c) nauczyciel wyznaczony odpowiednio przez dyrektora przedszkola;

3) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

a) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

b) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

4) zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;

5) zespoły utworzone dla dzieci mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych dzieci;

6) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu do nieujawniania spraw poruszanych spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób, które uczestniczą w spotkaniu zespołu.

18. Cele i zadania przedszkola w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełno-sprawnymi:

1) do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, z wadami mowy, słuchu, wzroku, narządów ruchu;

- 2) ze względu na dużą liczebność grup, do przedszkola mogą uczęszczać dzieci tylko z niewielkim stopniem niesprawności, mogące samodzielnie funkcjonować w grupie rówieśniczej;
- 3) stopień niesprawności musi być określony przez specjalistów;
- 4) specjalista orzeka też czy dziecko może uczęszczać do przedszkola bez narażania jego bezpieczeństwa i bezpieczeństwa innych dzieci;
- 5) dziecko niepełnosprawne może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku, gdy nie zaadaptuje się do warunków przedszkolnych, gdy jego zachowanie będzie zagrażało bezpieczeństwu pozostałych dzieci;
- 6) celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w codziennym życiu;
- 7) zajęcia obejmują przede wszystkim:
  - a) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika,
  - b) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika,
  - c) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki:
    - wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała,
    - orientacji przestrzennej;
  - d) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
  - e) rozwijanie zainteresowań otoczeniem:
    - wielozmysłowe poznawanie otoczenia,
    - naukę rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu,
    - kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
  - f) kształtowanie umiejętności współzycia w grupie,
  - g) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika oraz jego udziału w ekspresyjnej aktywności;
- 8) zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne, określone w odrębnych przepisach;
- 9) na stanowisku nauczyciela może być zatrudniony psycholog lub pedagog.
- 10) indywidualny program zajęć opracowuje prowadzący te zajęcia nauczyciel we współpracy z pedagogiem szkolnym na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu kwalifikacyjnym;
- 11) indywidualny program zawiera w szczególności:
  - a) cele zajęć,
  - b) metody i formy pracy z dzieckiem,
  - c) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 12) dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor, we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dziecka. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
  - a) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie- w przypadku zajęć zespołowych,
  - b) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie, w przypadku zajęć indywidualnych,
- 13) dokumentacja zajęć obejmuje:
  - a) orzeczenie kwalifikacyjne poradni,

- b) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, według wzoru określonego w odrębnych przepisach dla dziennika zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych.
- c) do dziennika zajęć rewalidacyjno- wychowawczych wpisuje się:
- w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci,
  - daty i miejsca ich urodzenia,
  - nazwiska i imiona rodziców (opiekunów prawnych),
  - adresy zamieszkania,
  - obecność dzieci na zajęciach,
  - indywidualny program zajęć,
  - opis przebiegu zajęć z każdym uczniem,
- d) zeszyt obserwacji.
- 14) zeszyt obserwacji prowadzony jest odrębnie dla każdego uczestnika zajęć;
- 15) do zeszytu obserwacji wpisuje się informacje dotyczące:
- a) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów),
  - b) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja),
  - c) napędu - aktywności nie kierowanej (własnej),
  - d) koncentracji uwagi (podczas aktywności spontanicznej, w zabawie, w zadaniu, czas koncentracji),
  - e) współdziałania (w różnych sytuacjach, czas współdziałania),
  - f) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności),
  - g) dominującego nastroju i emocji,
  - h) gotowości do kontaktów (rodzaje, kierunek),
  - i) umiejętności w zakresie samoobsługi,
  - j) udziału w czynnościach porządkowych,
  - k) zachowań trudnych (opis tych zachowań oraz sytuacji, w których występują, reakcje nauczyciela, zmiany w zachowaniu),
  - l) sposobów komunikowania się i innych istotnych zachowań;
- 16) za prawidłową realizację zajęć rewalidacyjnych oraz ich dokumentację odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola. Nadzór pedagogiczny nad zajęciami sprawuje także kurator oświaty;
- 17) zajęcia uwzględniane są w danym roku szkolnym w arkuszu organizacyjnym przedszkola, szkoły lub placówki, opracowanym i zatwierdzonym według odrębnych przepisów.
- 18) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

## § 6.

W sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej „orzeczeniem”.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor przedszkola, ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli odpowiednio przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej.
9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
10. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
11. Wniosek składa się w postaci papierowej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
12. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
14. Wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
15. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
16. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 15, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
17. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 15 za zgodą organu prowadzącego przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego.
18. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 15.
19. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 15, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.



20. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.

21. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi odpowiednio w oddziale przedszkolnym.

22. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, dyrektor, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego.

23. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w formach, w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

24. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

25. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący przedszkole.

### Rozdział 3

#### Organy przedszkola i ich kompetencje

##### § 7.

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor ZPO i wicedyrektor ZPO;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

### 3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

### 4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Kadzidło w zakresie działalności przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

### 5. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko wicedyrektora, wykonuje swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków nauczyciela a ponadto, w szczególności:

- 1) podlega bezpośrednio dyrektorowi ZPO;
- 2) jest współodpowiedzialny za organizację pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej;

- 3) odpowiada za całokształt pracy związanej z funkcjonowaniem przedszkola;
- 4) organizuje i kontroluje pracę w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora;
- 5) pełni nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym przez dyrektora;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

## § 8.

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu oraz inni zatrudnieni w ZPO.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
  - 5) kandydaturę na wicedyrektora przedłożoną przez dyrektora;
  - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród (poza nagrodą dyrektora).
7. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Kadzidło o odwołanie dyrektora z funkcji.
9. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów rady pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Kadzidle.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 9.

1. Rada rodziców Przedszkola Samorządowego w Kadzidle jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada rodziców wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

## § 10.

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:
  - 1) Dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązani są do współdziałania według zapewniających właściwe wykonywanie kompetencji organów określonych w przepisach;
  - 2) organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
  - 3) koordynatorem działania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor przedszkola;
  - 4) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci;
  - 5) podstawowe formy współdziałania to:
    - a) zebrania ogólne rodziców,
    - b) zebrania grupowe organizowane w miarę potrzeb przynajmniej dwa razy w roku szkolnym,
    - c) spotkania indywidualne, konsultacje nauczycielek z rodzicami w celu wymiany informacji o dziecku, jego rozwoju i zachowaniu,
    - d) dni otwarte dla rodziców organizowane przez nauczycielki grupy przynajmniej dwa razy w roku szkolnym,
    - e) zapoznanie rodziców z realizowanymi zadaniami programowymi, sposobami ich realizacji oraz efektami działań edukacyjnych,

- f) udział zaproszonego przedstawiciela rady rodziców w posiedzeniu rady pedagogicznej,
  - g) udział zaproszonego dyrektora przedszkola lub innego nauczyciela w posiedzeniu rady rodziców,
  - h) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola;
- 6) w przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, organy przedszkola zwracają się o jego rozstrzygnięcie stosowne do organu prowadzącego lub do organu pełniącego nadzór pedagogiczny.

## Rozdział 4 Organizacja pracy przedszkola

### § 11.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbą oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

### § 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Dzieci zgrupowane są w 4 oddziałach wg wieku:

- 1) 3 latki;
- 2) 4 latki;
- 3) 5 latki;
- 4) 6 latki.

3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być wyższa lub niższa od określonej w ust. 3.

5. W oddziale dzieci 3-4 letnich, za zgodą organu prowadzącego, nauczycielce przysługuje pomoc nauczyciela.

6. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolu dla mniejszości narodowych, etnicznych, religijnych określają odrębne przepisy.

7. Grupy łączone:

- 1) dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach łączonych;
- 2) ilość dzieci w grupie łączonej nie może przekraczać 25;
- 3) w okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie;
- 4) wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze łączonej.

## § 13.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego:

- 1) nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz pakiet edukacyjny spośród programów i pakietów edukacyjnych dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik opatrzony jest datą dopuszczenia do użytkowania;
- 3) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 4) program autorski opracowany przez nauczyciela powinien uzyskać pozytywną opinię nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
- 5) dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, podejmuje decyzję o dopuszczeniu zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego;
- 6) ze względu na specyfikę wychowania przedszkolnego, którego zadaniem jest wspomaganie rozwoju intelektualnego i kształtowanie gotowości dziecka do nauki czytania i pisania, w szczególności poprzez różnego rodzaju zabawy i gry dydaktyczne, na tym etapie edukacyjnym korzystanie z podręczników nie jest konieczne.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi 3 – 4 letnimi około 15 min;
- 2) z dziećmi 5 – 6 letnimi około 30 min.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola;
- 2) obowiązkowe zajęcia języka obcego dla dzieci w wieku 3-6 lat;
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania,
  - b) zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach,
  - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
  - d) zajęcia taneczno-rytmiczne dla dzieci 5 i 6-letnich.

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 3 lit. a), organizuje dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## § 14.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,

2) następujące pory posiłków:

a) śniadanie: godz. 9<sup>00</sup>;

b) zupa: godz. 10<sup>30</sup>;

c) II danie: godz. 12<sup>00</sup>;

d) podwieczorek: godz. 14<sup>00</sup>.

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 15.

1. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1) religia,

2) logopedia,

3) taneczno-rytmiczne,

4) inne wg potrzeb.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) religia odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),

2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),

3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.

## § 16.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

1) podczas pobytu w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką nauczycielki;

2) nauczycielka odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;

3) w grupie dzieci 3 – letnich dodatkowo zatrudniona jest pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki;

4) tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia, higieny zdrowia psychicznego;

5) przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa oraz ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;

6) stan urządzeń i sprzętu stanowiącego wyposażenie sal zajęć i placu zabaw zapewnia pełne bezpieczeństwo użytkownikom, każdego dnia nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest do sprawdzenia stanu technicznego wyposażenia i pomocy dydaktycznych w sali;

7) sprzęt i meble w przedszkolu są zgodne z Normami Polskimi i dostosowane do wzrostu dzieci i rodzaju zajęć;

- 8) ćwiczenia ruchowe prowadzone są z uwzględnieniem sprawności fizycznej dzieci, różnorodności metod oraz z wykorzystaniem sprzętu zapewniającego pełne bezpieczeństwo;
- 9) podczas przygotowań do wyjść z budynku przedszkola w szatni mogą znajdować się dwie grupy dzieci, którym pomagają ubierać się woźne;
- 10) nauczyciel organizujący zajęcia poza budynkiem przedszkola sprawdza ilość dzieci przed wyruszeniem, w trakcie organizowanych poza budynkiem zajęć oraz po przybyciu do budynku;
- 11) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola w obrębie miejscowości, w której znajduje się przedszkole, zapewnione jest przynajmniej 2 opiekunów do grupy 25 dzieci;
- 12) w przypadku organizowania wycieczki poza Kadzidło, dyrektor uwzględniając bezpieczeństwo dzieci, zapewniona odpowiednią ilość opiekunów;
- 14) w wycieczce poza Kadzidło mogą brać udział dzieci, których rodzice wyrazili zgodę na piśmie;
- 15) nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest do sporządzenia karty wycieczki, w oraz do przedłożenia jej dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia;
- 16) dzieci uczestniczące w zajęciach dodatkowych odbierane są przez osoby prowadzące te zajęcia od nauczycielek poszczególnych grup, a po zajęciach ponownie przekazywane nauczycielce.

## § 17.

### 1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) rodzice (opiekunowie) mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, możliwie w określonych w rozkładzie godzinach;
- 2) odbiór dziecka powinien odbywać się po godz. 13<sup>00</sup>, wcześniejszy odbiór jest możliwy w wyjątkowych sytuacjach;
- 3) opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) do przyprowadzania lub odbierania dziecka rodzice (opiekunowie) mogą upoważnić na piśmie złożonym u nauczycielki grupy osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) upoważnienie do odbioru dziecka w przedszkolu musi zawierać:
  - a) datę,
  - b) imię i nazwisko osoby upoważniającej,
  - c) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
  - d) stopień pokrewieństwa lub znajomości,
  - e) rodzaj i nr dowodu tożsamości,
  - f) termin, na jaki wydane jest upoważnienie;
- 6) upoważnienia przechowywane są u nauczycielek grupy, a ich wykaz znajduje się w gabinecie wicedyrektora;
- 7) rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do przekazania dziecka pracownicy przedszkola pełniącej dyżur w szatni lub nauczycielce grupy;
- 8) po zajęciach rodzice (opiekunowie)- osobiście lub upoważniona przez nich osoba- odbierają dziecko od nauczycielki; wcześniejszy odbiór dziecka potwierdzany jest podpisem osoby odbierającej na karcie odbioru u wychowawczynie grupy;
- 9) dziecko nie może wyjść z sali, dopóki nauczyciel nie upewni się, że dziecko odbierane jest przez odpowiednią osobę;



- 10) w przypadku nieodebrania dziecka i po wyczerpaniu możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) nauczycielka przekazuje dziecko pod opiekę odpowiedniego pracownika posterunku policji;
- 11) do przedszkola przyprawdane są dzieci w pełni zdrowe. W razie wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, rodzic może być zobowiązany do dostarczenia stosownego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka;
- 12) dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprawdzać do przedszkola; dzieci, np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi, nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka;
- 13) w przypadku stwierdzenia choroby u dziecka przebywającego w przedszkolu, nauczyciel powiadamia rodziców, którzy zobowiązani są w odebrać je z placówki w ciągu 2 godzin zegarowych;
- 14) w opiece nad dzieckiem chorym pomaga nauczycielowi personel przedszkolny;
- 15) w przedszkolu dzieciom bez zgody rodziców nie podaje się żadnych środków farmaceutycznych.

2. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami dojeżdżającymi z przedszkola:

- 1) opiekę nad dziećmi w drodze do autobusu i z autobusu zapewniają rodzice;
- 2) opiekę nad dziećmi dojeżdżającymi do przedszkola w autobusie sprawuje opiekun dzieci dojeżdżających,
- 3) z autobusu odbiera dziecko osoba wyznaczona przez dyrektora, która sprawuje opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola;
- 4) po przyprawdzeniu dziecka do przedszkola, powierza je opiece nauczycielce pełniącej dyżur;
- 5) dziecko może być odebrane w ciągu dnia z przedszkola przez inną wskazaną przez rodzica osobę tylko na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców;
- 6) po zajęciach wyznaczona przez dyrektora osoba odbiera od opiekuna grupy dziecko i odprowadza je do autobusu;
- 7) rodzice dzieci z przedszkola mają obowiązek odebrać je z autobusu na przystanku w miejscu zamieszkania;
- 8) na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców, opiekę nad dzieckiem może sprawować wskazana osoba;
- 9) w przypadku, gdy rodzic nie przyszedł po dziecko na przystanek, dziecko wraca autobusem do przedszkola i odwożone jest następnym kursem do domu;
- 10) opiekun dziecka dojeżdżającego informuje telefonicznie dyrektora i rodzica o zaistniałej sytuacji.

## § 18.

1. Wyposażenie wychowanka:

- 1) dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane, w wygodny strój, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
- 2) dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne;
- 3) rodzic może przynieść do przedszkola odzież zmienną, umożliwiającą przebranie dziecka w sytuacji zmożenia, spocenia itp.;
- 4) dziecko może przynosić do przedszkola swoje zabawki, jednak za ich zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności;
- 5) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

## § 19.

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania grup przedszkolnych;
- 2) współdziałania z wychowawcą grupy przedszkolnej w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu, w tym wyjaśniania przyczyn nieobecności dziecka;
- 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo, upoważnione pisemnie;
- 4) informowania wychowawcy o dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 5) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy lub sekretariat szkoły o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci;
- 6) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale;
- 2) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola, wychodzenia z inicjatywą organizacji dodatkowych działań edukacyjno-wychowawczych;
- 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) przynajmniej raz w roku przedszkole przedstawia rodzicom planowane na dany rok szkolny zamierzenia edukacyjne i wychowawcze;
- 2) przedszkole zapoznaje rodziców, przynajmniej dwa razy w roku, na spotkaniach grupowych, z efektami pracy wychowawczej i edukacyjnej w poszczególnych grupach;
- 3) przedszkole informuje rodziców o sposobach diagnozowania rozwoju dziecka;
- 4) przedszkole przedstawia rodzicom dzieci 6- letnich, dwa razy w roku, pisemnej informacji o poziomie przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 5) przedszkole informuje rodziców na spotkaniach indywidualnych i konsultacjach o postępach dziecka, zapoznaje z dokumentacją dotyczącą jego rozwoju, umożliwia uzgadnianie kierunków pracy z dzieckiem;
- 6) przedszkole umożliwia rodzicom i dzieciom korzystania z pomocy zatrudnionego w przedszkolu logopedy, pedagoga szkolnego i terapeuty pedagogicznego poprzez indywidualny kontakt lub uczestnictwo w warsztatach;
- 7) w razie potrzeby przedszkole umożliwia kontakt ze specjalistami z poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej instytucji powołanej do świadczenia pomocy dziecku i rodzinie;
- 8) przedszkole, na wniosek rodziców może skierować dziecko na badanie psychologiczne, pedagogiczne lub logopedyczne;
- 9) przedszkole udostępnia literaturę pedagogiczną, zgromadzoną w bibliotece przedszkolnej oraz referaty na przedszkolnej stronie internetowej;
- 10) przedszkole informuje rodziców na zebraniach, na tablicach informacyjnych lub przedszkolnej stronie internetowej o celach i zadaniach przedszkola, jego misji, wizji i programach rozwoju.

## § 20.

1. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
  - 2) zajęcia specjalistyczne:
    - a) korekcyjno-kompensacyjne,
    - b) logopedyczne,
    - c) porady,
    - d) konsultacje.
2. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju odbywają się w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej ul. Słoneczna 3 w Kadzidle.

## § 21.

1. Przedszkole może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w przedszkolu jest rozwijanie kompetencji i wiedzy wychowanków oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny realizowany w przedszkolu nie może prowadzić do zmiany jego typu.
4. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień dziecka do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w przepisach prawa oświatowego
5. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całe przedszkole, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
6. Dyrektor przedszkola, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

## § 22.

1. Innowacją pedagogiczną prowadzoną w przedszkolu, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
2. Innowacja może obejmować:
  - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne,
  - 2) całe przedszkole,
  - 3) oddział lub grupę.
3. Aby było możliwe rozpoczęcie innowacji, obowiązkiem przedszkola jest zapewnienie odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, które będą niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
5. Jeżeli wprowadzenie innowacji wymaga przyznania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, to mogą być one podjęte jedynie w sytuacji, gdy organ

prowadzący przedszkole, wyrazi pisemną zgodę na finansowanie zaplanowanych działań.

6. Opis zasad innowacji opracowuje autor lub zespół autorski. Opis powinien obejmować:

- 1) celowość prowadzenia innowacji;
- 2) tematykę;
- 3) sposób realizacji;
- 4) zakres innowacji;
- 5) czas trwania;
- 6) zasady ewaluacji, z uwzględnieniem przewidywanych efektów innowacji;
- 7) sposób ewaluacji.

7. Prowadzone innowacje nie mogą naruszać uprawnień dziecka do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.

8. Termin opracowania zasad innowacji oraz jej wprowadzenia ustala dyrektor przedszkola;

9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) pozytywnej opinii rady pedagogicznej w oparciu o opis przedstawiony przez autora (zespół autorski);
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

## § 23.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola. Projekt arkusza opracowuje wicedyrektor ZPO i przedstawia dyrektorowi do 15 kwietnia. Dyrektor opracowuje ostateczny kształt arkusza najpóźniej do 30 kwietnia. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do podania w arkuszu organizacji przedszkola liczby nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz, a także do wskazania najbliższych terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

3. Arkusz organizacyjny określa:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników pedagogicznych, administracyjnych, obsługowych;
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkola.

## § 24.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:

- 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00 w tym zawiera się 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

- 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
  - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
  - 2) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
    - a) śniadanie,
    - b) śniadanie, obiad,
    - c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
    - d) obiad, podwieczorek.
5. W przedszkolu dzieci korzystają z 3 posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek) wg następującej zasady:
  - 1) kwalifikowanie dzieci do spożywania posiłku odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia przez rodziców dziecka.
6. Zasady odpłatności za przedszkole:
  - 1) opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole oraz korzystanie z posiłków ustala organ prowadzący;
  - 2) opłata za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania wynosi 1 zł za każdą kolejną godzinę pobytu, nie nalicza się opłaty za czas –do 30 min po upływie pobytu bezpłatnego, czyli np. do 13,30;
  - 3) przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) opłata, o której mowa w pkt 1) podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie, a za świadczenia udzielane przez przedszkole w kwocie równej iloczynowi godzin nieobecnych i stawki za godzinę; naliczanie zwrotu rozpoczyna się od 2 dnia dłuższej nieobecności i po uprzednim poinformowaniu przedszkola o planowanym czasie nieobecności dziecka; pojedyncze dni nieobecności nie powodują zwrotu opłat za wyżywienie; zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu;
  - 5) opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za godziny dodatkowe należy dokonywać do 10 – tego każdego miesiąca u intendenta;
  - 6) deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola;
  - 9) na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kadzidle o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za wyżywienie w przedszkolu;
  - 10) pozostałe zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
7. Pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni pracownicy pedagogiczni i administracyjno-obługowi w przedszkolu mogą korzystać z posiłku za odpłatnością zgodnie ze stawką ustaloną z organem prowadzącym.

## § 25.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 4 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
  - 3) zaplecze sanitarne;
  - 4) plac zabaw.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonym pomieszczeniu w budynku Przedszkola Samorządowego w Kadzidle.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## Rozdział 5 Zakres działań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

### § 26.

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

### § 27.

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań (np. integracja).
2. Rodzice mają możliwość wpływu na dobór nauczyciela, któremu dyrektor powierza dany oddział.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora;
  - 2) rada rodziców danego oddziału w wyjątkowych sytuacjach może zwrócić się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu

wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

4. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany nauczyciela podejmuje dyrektor.

5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

## § 28.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;

- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
  - 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
  - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
  - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
  - 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
  - 16) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej;
  - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    - c) włączenia ich w działalność przedszkola;
  - 18) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
  - 19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
  - 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
  - 22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
10. Procesy edukacyjne są efektem współdziałania nauczycieli:
- 1) nauczyciele współdziałają w tworzeniu i analizie procesów edukacyjnych;
  - 2) nauczyciele pracują zespołowo i analizują efekty swojej pracy, wspólnie planują działania, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy;
  - 3) funkcjonuje współpraca w zespołach.
11. W Przedszkolu Samorządowym w Kadzidle utworzono Zespoły Nauczycielskie: zespoły oddziałowe oraz zespoły problemowo-zadaniowe.
- Zasady pracy zespołów:
- 1) pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca;
  - 2) pracą zespołu problemowo-zadaniowego kieruje lider powołany na wniosek członków zespołu. W przypadku, gdy rola lidera wymaga określonej wiedzy lub umiejętności może go powołać dyrektor;
  - 3) podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej;
  - 4) zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane;
  - 5) praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z dyrektorem.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danych oddziałach tworzą zespół, na którego czele stoi lider będący jednocześnie wychowawcą danego oddziału.
- Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) opiniowanie wybranych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) stała koordynacja i ocena realizacji programów nauczania;
  - 3) stała diagnoza osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) wypracowanie wspólnych – konsekwentnie realizowanych – działań wychowawczych czy lepszych oraz efektywniejszych form współpracy z rodzicami.



13. Zespoły problemowo-zadaniowe zajmują się rozwiązywaniem bieżących problemów związanych z funkcjonowaniem placówki lub przeprowadzaniem określonych akcji. W przedszkolu mogą funkcjonować następujące zespoły problemowo-zadaniowe:

- 1) ds. planowania (koncepcji pracy i oceny programów);
- 2) ds. opracowania i nowelizacji statutu szkoły;
- 3) ds. opracowywania projektów edukacyjnych;
- 4) ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 5) ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 6) ds. promocji placówki;
- 7) inne w zależności od zaistniałej sytuacji, m.in.: organizacji imprez i uroczystości.”

14. Nauczyciel odpowiada służbowo za:

- 1) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu powierzonych;
- 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci przed władzami przedszkola, ewentualnie cywilnie lub karnie;
- 3) w sytuacji zaistnienia nieszczęśliwego wypadku dziecka nauczyciel zobowiązany jest:
  - a) postępować zgodnie z przyjętą „Procedurą postępowania w razie zaistnienia wypadku dziecka”, tj. udzielić dziecku pierwszej pomocy przedlekarskiej, jeśli zachodzi potrzeba – wezwać pogotowie ratunkowe oraz niezwłocznie zawiadomić rodziców dziecka i dyrektora placówki,
  - b) sporządzić szczegółową notatkę służbową, potwierdzoną przez dyrektora i świadków zdarzenia; dyrektor informuje o zaistniałym zdarzeniu Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ostrołęce.

15. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonaną pracę określonego w ustawie- Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się;
- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy przedszkola, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy przedszkola;
- 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie- Karta Nauczyciela;
- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 8) nagród i odznaczeń;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówki i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
  - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
  - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
  - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconym zajęciami edukacyjnym,

- d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 11) oceny swojej pracy;
- 12) zdobywania stopni awansu zawodowego.
- 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
- 16. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu.
- 17. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
- 18. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
  - 1) nagana z ostrzeżeniem;
  - 2) zwolnienie z pracy;
  - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim okresie 3 lat od ukarania;
  - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
- 19. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie- Karta Nauczyciela.
- 20. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie- Karta Nauczyciela.

## § 29.

- 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
- 2. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
  - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym;
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
- 3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
  - 2) kartę pracy indywidualnej;
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
- 4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program

wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

5. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myszyńcu;
- 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Kadzidle.

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

1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);

2) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;

3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

### § 30.

1. W przedszkolu, oprócz nauczycieli, zatrudnieni są jeszcze inni pracownicy pedagogiczni: nauczyciel wspomagający, pedagog, terapeuta pedagogiczny oraz logopeda.

2. Zadania nauczyciela wspomagającego:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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 dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

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

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
  - 2) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla rodziców i nauczycieli;
  - 4) organizowanie raz w tygodniu zajęć głównie dla dzieci 5 – 6 letnich z zaburzeniami mowy;
  - 5) zajęcia odbywają się po południu w grupach 2-4 osobowych;
  - 6) logopeda dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć dodatkowych.
6. Praktyki studenckie:
  - 1) przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą;
  - 2) koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

## § 31.

1. W przedszkolu zatrudniony jest pracownik administracyjny (intendent) i pracownicy obsługi (kucharka, pomoc kuchenna, woźna, sprzątaczką, pomoc nauczycielki, konserwator).
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Obowiązkiem intendenta jest:
  - 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu;
  - 2) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (remonty, konserwacje);
  - 3) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;

- 4) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
  - 5) sporządzanie jadłospisów;
  - 6) uczestniczenie w zebraniach rodziców i naradach personelu;
  - 7) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i PPOŻ.
4. Kucharka obowiązana jest:
- 1) przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki;
  - 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
  - 3) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
  - 4) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
  - 5) ściśle przestrzegać postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i PPOŻ.;
  - 6) wykonywać inne czynności zlecane przez dyrektora.
5. Pomoc kuchenna obowiązana jest:
- 1) pomagać kucharzowi w przygotowaniu posiłków;
  - 2) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia;
  - 3) przygotowywać produkty do posiłków;
  - 4) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów;
  - 5) wykonywać inne czynności wynikające z organizacji przedszkola zlecane przez dyrektora
  - 6) ściśle przestrzegać postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i PPOŻ..
6. Pomoc nauczycielki obowiązana jest:
- 1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
  - 2) utrzymywać ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach, dbać o pomoce i zabawki;
  - 3) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.
7. Woźna obowiązana jest:
- 1) utrzymywać w czystości i porządku przydzielone pomieszczenia zgodnie z wymogami higienicznymi i sanitarnymi;
  - 2) rozkładać posiłki;
  - 3) dbać o bezpieczeństwo i dokładne zamykanie budynku;
  - 4) dbać o powierzony sprzęt w sali i na podwórku oraz stan jego używalności (odkurzacz i inne);
  - 5) w razie potrzeby służyć pomocą przy zakupie środków czystościowych;
  - 6) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
  - 7) ściśle przestrzegać postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i PPOŻ.;
  - 8) wykonywać inne czynności zlecane przez dyrektora wynikające z organizacji przedszkola.
8. Do zadań sprzątaczk należy:
- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń przedszkolnych;
  - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń przedszkolnych;
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu przedszkolnego;
  - 4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych;

- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
  - 6) czuwanie nad właściwym porządkiem w szatni;
  - 7) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków polecanych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
  - 8) wykonywanie innych czynności zleczanych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola
  - 9) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i PPOŻ.;
9. Konserwator:
- 1) konserwuje sprzęt w przedszkolu i ogrodzie;
  - 2) wykonuje cięższe prace gospodarcze;
  - 3) utrzymuje w należytej czystości przydzielone mu pomieszczenie i sprzęt;
  - 4) ściśle przestrzega postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i PPOŻ.;
  - 5) dokonuje drobnych napraw sprzętu przedszkolnego i zabawek;
  - 6) dokonuje zakupów zleczonych przez intendenta;
  - 7) dba o estetykę ogrodu i otoczenia przedszkola;
  - 8) oczyszcza i odśnieża w miarę potrzeb dojście do przedszkola;
  - 9) utrzymuje w należytej czystości i pilnuje porządku w powierzonych mu pomieszczeniach;
  - 10) zobowiązany jest do taktownego, kulturalnego stosunku wobec dzieci, rodziców i współpracowników;
  - 11) 12) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola.
10. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
11. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do dbania o przyjazną atmosferę w pracy.
12. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

## Rozdział 6 Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

### § 32.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dzieci w wieku 3,4 i 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
5. W uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku w przypadkach:
  - 1) niemożności zapewnienia dziecku całodobowej opieki;
  - 2) szybszego, niż przeciętny rozwój psychiczny i fizyczny dziecka.

### § 33.

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Kadzidło.

2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Kadzidło mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi

miejscami w przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Kadzidło przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

3. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

1) dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, które rodzice zobowiązani są złożyć w terminie **do 15 kwietnia**.

W przedszkolu prowadzi się rejestr wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola;

2) w skład komisji rekrutacyjnej wchodzi: dyrektor przedszkola jako przewodniczący, przedstawiciel rady pedagogicznej, przedstawiciel rady rodziców;

3) postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca;

4) rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego;

5) liczba przyjętych dzieci nie powinna być wyższa od liczby miejsc w przedszkolu i obowiązującej normy na oddział;

6) jeśli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc, przyjęcie dokonuje dyrektor przedszkola na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń;

7) w pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są:

a) dzieci 6 – letnie,

b) dzieci matek lub ojców samotnie ich wychowujących,

c) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo do samodzielnej egzystencji,

d) dzieci z rodzin zastępczych,

e) dzieci z rodzin wielodzietnych,

f) dzieci obojga rodziców pracujących,

g) dzieci uczęszczające już do przedszkola,

8) na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1518 i 1579). Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata;

9) przy obliczaniu dochodu członka rodziny, o którym mowa w pkt 8), bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;

2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w innej placówce;

3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

5. Wniosek składa się do dyrektora przedszkola; zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;
6. Do wniosku dołącza się:
  - 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów:
    - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
    - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu,
    - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
    - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
  - 2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola na dany rok szkolny oraz informacji o liczbie wolnych miejsc;
  - 2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola;
  - 4) uzasadnienie, o którym mowa w pkt 3) sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica;
  - 5). rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
  - 6) dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
8. Jeżeli droga dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dziecka niepełnosprawnego pięciu i sześćioletniego z domu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

## § 34.

1. Dziecko w przedszkolu ma zawsze prawo do:
  - 1) akceptacji takim, jakie jest;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego chce;
  - 3) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
  - 6) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
  - 7) zdrowego jedzenia;
  - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki, zaspokajania własnych potrzeb;



- 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 10) wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

## § 35.

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z celami, zadaniami i sposobami realizacji zadań przedszkola;
- 2) wglądu na terenie przedszkola w statut przedszkola, zarządzenia dyrektora i niektóre inne dokumenty regulujące działalność przedszkola oraz zapoznania się z podstawą programową oraz programem dydaktycznym, w godzinach pracy przedszkola;
- 3) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w rozwoju psychofizycznym i nauce dziecka;
- 5) uzyskania informacji w sprawie zasad sprawowania opieki i organizacji dodatkowych zajęć niezbędnych do prawidłowego rozwoju dziecka;
- 6) zgłaszania indywidualnych potrzeb dziecka i konsultacji z wychowawcą;
- 7) uczestnictwa w zajęciach otwartych i uroczystościach przedszkolnych;
- 8) współdecydowania w sprawach przedszkola, np. organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci lub dzieci i rodzice;
- 9) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### 2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wyposażania swoich dzieci w niezbędne pomoce dydaktyczne, odzież, obuwie i inne przedmioty osobistego użytku;
- 2) zapoznania się z obowiązującym statutem przedszkola;

- 3) zapoznania i zaakceptowania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i opłat innych;
- 4) zapoznania z zarządzeniami regulującymi organizację i działalność przedszkola;
- 5) punktualnego przywożenia i odbierania dziecka z przedszkola;
- 6) współpracy z nauczycielem – wychowawcą w zakresie kształtowania u dzieci określonych w podstawie programowej wiadomości i umiejętności oraz łagodzenia trudności, na jakie natrafiają dzieci;
- 7) stosowania się do zaleceń poddania badaniom dziecka w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) współdziałania z nauczycielem i jak najszybszego stawiennictwa w przedszkolu w sytuacjach m in. zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w celu podjęcia działań ratunkowych;
- 9) systematycznego opłacania kwot za wyżywienie i wybrane przez siebie płatne dodatkowe zajęcia w ustalonym oddzielnie terminie;
- 10) informowania dyrektora lub wychowawcy o planowanej nieobecności dziecka w przedszkolu do godziny 8.00 w dniu nieobecności;
- 11) przestrzegania postanowień statutu i zarządzeń dyrektora.

## § 36.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole za okres 2 miesięcy;
- 2) nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca wynosi 50 % obowiązkowych dni zajęć;
- 3) dziecko swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych dzieci;
- 4) dziecko nie może zaadaptować się w przedszkolu i są przeciwwskazania potwierdzone przez specjalistów do uczęszczania dziecka do przedszkola;
- 5) skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 6) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, pedagoga z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
- 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;

- 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Kadzidło.

## Rozdział 7 Postanowienia końcowe

### § 37.

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

### § 38.

1. Zmiana „statutu” wymaga formy pisemnej dla jego przyjęcia.
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu rady pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie rady pedagogicznej ZPO w Kadzidło mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
3. Nowelizacja statutu obliuguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący statut.