

**Projekt**

z dnia 1 lipca 2022 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR L/ /2022  
RADY GMINY MICHAŁOWICE**

z dnia 7 lipca 2022 r.

**w sprawie utworzenia Przedszkola Publicznego w Michałowicach, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Michałowice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079), art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, 762, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116) **uchwala się, co następuje:**

**§ 1.** Tworzy się Przedszkole Publiczne w Michałowicach z siedzibą w Michałowicach przy ulicy Jana Pawła II 119, 32-091 Michałowice, zwane dalej Przedszkolem.

**§ 2.** Akt założycielski Przedszkola stanowi Załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 3.** Przedszkolu nadaje się statut w brzmieniu określonym w Załączniku nr 2 do uchwały.

**§ 4.** Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Michałowice.

**§ 5.** Przedszkole jako jednostka organizacyjna Gminy Michałowice prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

**§ 6.** Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Michałowice.

**§ 7.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady  
Gminy Michałowice

**Daniel Gajoch**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr L/ /2022  
Rady Gminy Michałowice  
z dnia 7 lipca 2022 r.

### **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079), art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, 762, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116)

**z dniem ... lipca 2022 roku tworzy się przedszkole :**

- 1) Typ placówki : przedszkole publiczne**
- 2) Nazwa: Przedszkole Publiczne w Michałowicach**
- 3) Siedziba: ul. Jana Pawła II 119, 32-091 Michałowice**

**Michałowice, dnia.....**

.....

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr L/ /2022  
Rady Gminy Michałowice  
z dnia 7 lipca 2022 r.

## **Statut**

### **Przedszkola Publicznego w Michałowicach**

Michałowice, dnia 7 lipca 2022 r.

## Statut Przedszkola Publicznego w Michałowicach

<b>PODSTAWY PRAWNE STATUTU</b> .....	4
<b>Dział I. Postanowienia ogólne</b> .....	4
<b>Rozdział 1. Przepisy definiujące</b> .....	4
§ 1. Podstawa prawna i definicje .....	4
<b>Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o przedszkolu</b> .....	4
§ 2. Nazwa przedszkola.....	4
§ 3. Dane jednostki.....	4
<b>Rozdział 3. Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji</b> .....	5
§ 4. Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania.....	5
§ 5. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	8
§ 6. Wczesne wspomaganie rozwoju a także formy współpracy z rodziną dziecka.....	9
<b>Dział II Zarządzanie przedszkolem</b> .....	10
<b>Rozdział 1. Organy przedszkola</b> .....	10
§ 7. Organy przedszkola .....	10
§ 8. Dyrektor .....	10
§ 9. Rada Pedagogiczna .....	11
§ 10. Rada Rodziców.....	12
§ 11. Zasady współpracy .....	12
§ 12. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola .....	12
<b>Dział III Organizacja pracy przedszkola</b> .....	13
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b> .....	13
§ 13. Rok szkolny w przedszkolu .....	13
§ 14. Rozkład zajęć w przedszkolu .....	13
§ 15. Oddziały przedszkola.....	14
<b>Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe</b> .....	14
§ 16. Nauka religii.....	14
§ 17. Wyżywienie i odpłatność za pobyt w przedszkolu.....	15
§ 18. Wczesne wspomaganie rozwoju .....	16
<b>Dział IV. Wychowankowie przedszkola i ich rodzice</b> .....	17
<b>Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne</b> .....	17
§ 19. Zasady ogólne .....	17
<b>Rozdział 2. Prawa i obowiązki dziecka (wychowanka)</b> .....	17
§ 20. Prawa i wolności dziecka .....	17
§ 21. Obowiązki wychowanków przedszkola .....	18
<b>Rozdział 3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków</b> .....	18
§ 22. Skreślenie wychowanka.....	18
<b>Rozdział 4. Prawa i obowiązki rodziców</b> .....	19
§ 23. Prawa rodziców.....	19
§ 24. Obowiązki rodziców .....	19
§ 25. Współdziałanie z rodzicami .....	20
<b>Dział V. Bezpieczeństwo w przedszkolu</b> .....	21
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b> .....	21
§ 26. Obowiązki nauczyciela .....	21
§ 27. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem .....	21
<b>Rozdział 2. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola</b> .....	21
§ 28. Zasady ogólne .....	21

§ 29. Zasady szczegółowe .....	22
<b>Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.....</b>	<b>22</b>
§ 30. Postanowienia ogólne .....	22
<b>Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów.....</b>	<b>23</b>
§ 31. Zakres zadań nauczycieli .....	23
§ 32. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	25
§ 33. Zadania pedagoga i psychologa .....	26
§ 34. Zadania logopedy.....	26
§ 35. Zadania pedagoga specjalnego .....	27
§ 36. Zakres zadań pozostałych pracowników przedszkola .....	28
§ 37. Postanowienia szczególne.....	28
<b>Dział VII. Postanowienia szczególne .....</b>	<b>28</b>
§ 38. Rekrutacja do przedszkola .....	28
<b>Dział VIII. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>29</b>
§ 39 Postanowienia końcowe.....	29

## **PODSTAWY PRAWNE STATUTU**

**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe(Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, poz. 762, z 2022r. poz. 655, 1079, 1116)**

### **Dział I. Postanowienia ogólne**

#### **Rozdział 1. Przepisy definiujące**

##### **§ 1. Podstawa prawna i definicje**

1. Przedszkole Publiczne w Michałowicach działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, poz. 762, z 2022r. poz. 655, 1079, 1116) oraz innych przepisów szczególnych, w tym również przepisów wydawanych przez organ prowadzący Przedszkole w Michałowicach.
2. Ilekroć w dalszych przepisach zostaną użyte wskazane poniżej zwroty i definicje należy im nadawać następujące znaczenie:
  - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Michałowicach;
  - 2) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 3) statut – należy przez to rozumieć statut Przedszkola w Michałowicach;
  - 4) dyrektor, wicedyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Publicznym w Michałowicach;
  - 5) wychowankowie i rodzice – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Publicznego w Michałowicach oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 6) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Michałowice;
  - 7) organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub kurator oświaty – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
  - 8) poradnia psychologiczno-pedagogiczna – należy przez to rozumieć publiczną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

#### **Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu**

##### **§ 2. Nazwa Przedszkola**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne w Michałowicach.
2. Przedszkole używa nazwy skróconej w brzmieniu: Przedszkole w Michałowicach, posługuje się skrótem P-M.
3. Siedziba Przedszkola mieści się w Michałowicach w budynku przy ul. Jana Pawła II nr 119.
4. Przedszkole jest placówką publiczną.
5. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Michałowicach w budynku przy placu Józefa Piłsudskiego 1, 32-091 Michałowice.

##### **§ 3. Dane jednostki**

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Michałowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki

do zabawy, nauki, pracy wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

6. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
  - 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) salą integracji sensorycznej
  - 3) salami specjalistów: logopedy/psychologa/pedagoga/ pielęgniarki
  - 4) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;
  - 5) pomieszczeniem kuchennym;
  - 6) szatnią dla dzieci i personelu;
  - 7) placem zabaw.
7. Koszt pobytu dziecka ustala Rada Gminy Michałowice.
8. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
9. Obiekt Przedszkola objęty jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrony mienia w sposób zapewniający poszanowanie godności oraz innych dóbr osobistych osób przebywających na terenie jednostki organizacyjnej.

### **Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji**

#### **§ 4. Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich wykonywania.**

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Podstawowymi celami działalności Przedszkola są:
  - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 3) dążenie do zapewnienia warunków rozwoju dziecka z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
3. Przedszkole realizuje cele poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. Zadaniem Przedszkola są:
  - 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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, prowadzące 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;
  - 18) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 19) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością.
5. Przedszkole realizuje zadania poprzez prowadzenie działalności w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dla dzieci, o których mowa w ust.6, w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi powierzonym nauczycielom, którzy odpowiadają za

- bezpieczeństwo dzieci;
- 3) zapewnianie:
    - a) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji;
    - b) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
    - c) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
    - d) kształcenia specjalnego;
  - 4) zapewnienie czasu przeznaczanego na odpoczynek;
  - 5) zapewnienie czasu przeznaczanego na samodzielną zabawę;
  - 6) diagnozowanie i rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych, obserwacje dzieci i twórczą organizację przestrzeni, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych;
  - 7) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 8) organizację uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspierających wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej;
  - 9) organizację bezpłatnych „Kótek zainteresowań”, których rodzaje uzależnione są od potrzeb dzieci i zasobów nauczycieli;
    - a) kółka zainteresowań odbywają się w terminach określonych przez nauczyciela prowadzącego kółko;
    - b) kółka zainteresowań prowadzą nauczyciele przedszkola w ramach swoich zadań statutowych;
    - c) celem tych zajęć jest uzupełnianie i pogłębianie realizowanych zadań w obszarach podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
    - d) zajęcia kótek zainteresowań pomagają wykryć i rozwijać indywidualne, twórcze uzdolnienia i upodobania dzieci;
  - 10) systematycznie wdrażane są innowacje o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci;
  - 11) przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 12) przedszkole realizuje zadania z zakresu promocji zdrowia poprzez:
    - a) propagowanie zdrowego stylu życia;
    - b) nabywanie przez dzieci umiejętności dbania o zdrowie własne i społeczności w której żyją;
    - c) kształtowanie właściwej postawy wobec otaczającego środowiska.
  - 13) przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
    - a) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem;
    - b) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa podczas wyjazdów i wycieczek zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów Przedszkola w Michałowicach;
    - c) zatrudnianie w grupie trzylatków pomocy nauczyciela;

- d) zapewnienie opieki co najmniej 1 osoby na 10 dzieci w trakcie wyjść poza teren przedszkola (wycieczki);
  - e) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego dzieci;
  - f) organizację pracy przedszkola zgodną z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 14) Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą poprzez:
- a) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - b) systematyczne informowanie o postępach, sukcesach i trudnościach dziecka, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.
  - c) opracowanie diagnozy gotowości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

### **§ 5. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor.
3. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
4. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie ustawy Prawo Oświatowe.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Przedszkole zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę dzieciom niepełnosprawnym poprzez:
  - 1) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 3) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym;
7. Przedszkole, po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii

poradni psychologiczno – pedagogicznej, zapewnia dzieciom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w miarę możliwości przedszkola;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne wspomagające proces edukacji w miarę możliwości finansowych przedszkola;
- 3) oraz postanowienia zawarte w § 5 ust. 6 pkt 1, 2 i 3.

#### **§ 6. Wczesne wspomaganie rozwoju a także formy współpracy z rodziną dziecka.**

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej psychoruchowości: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog i logopeda. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
3. Pracę zespołu koordynuje dyrektor albo nauczyciel upoważniony odpowiednio przez dyrektora.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
5. Formy współpracy z rodziną dziecka:
  - 1) porady;
  - 2) udzielenie instruktażu;
  - 3) prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 4) inne zajęcia, o których mowa w przepisach szczególnych.

## **Dział II Zarządzanie Przedszkolem**

### **Rozdział 1. Organy Przedszkola**

#### **§ 7. Organy Przedszkola**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

#### **§ 8. Dyrektor**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w Ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
  - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola w zakresie jakim nie została ona powierzona innym podmiotom;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie pracy przedszkola;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 12) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną oraz radą rodziców;
  - 13) jest przewodniczącym rady pedagogicznej
  - 14) wykonuje inne zadania określone w przepisach szczególnych
4. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.

5. Wicedyrektor:
  - 1) wykonuje zadania powierzone przez dyrektora;
  - 2) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

### **§ 9. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - 1) stanowiące:
    - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
    - b) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
    - d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
  - 2) opiniujące:
    - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
    - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
  - 3) pozostałe:
    - a) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian;
    - b) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o

działalności Przedszkola.

### **§ 10. Rada Rodziców**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) uczestniczenie w życiu Przedszkola;
  - 2) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola.

### **§ 11. Zasady współpracy**

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa z uwzględnieniem przepisów prawa i nie ingerując wzajemnie w swoje kompetencje.
2. Rodzice i nauczyciele i dyrektor współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
  - 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka;
  - 2) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy;
  - 3) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.

### **§ 12. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Przedszkola**

1. Spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie Przedszkola.
2. Sposoby rozwiązywania sporów:
  - 1) negocjacje:
    - a) spór istnieje od dnia wystąpienia organu z roszczeniem w konkretnej sprawie;
    - b) strony występujące w sporze niezwłocznie podejmują działania w celu rozstrzygnięcia sporu na drodze porozumienia, o czym zawiadamiają bez zbędnej zwłoki dyrektora;
    - c) negocjacje kończą się podpisaniem przez strony porozumienia w obecności dyrektora.
  - 2) mediacje:
    - a) w przypadku braku porozumienia w drodze negocjacji strony zgłaszają się do dyrektora w celu podjęcia mediacji;
    - b) dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego w terminie 14 dni;
    - c) dyrektor prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu;

- d) posiedzenie jest protokołowane;
  - e) mediacje kończą się podpisaniem porozumienia.
- 3) z zastrzeżeniem ust.3 jednoosobowa decyzja dyrektora.
- a) W przypadku braku porozumienia między stronami w drodze mediacji spór rozstrzyga dyrektor w ramach jednoosobowej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni;
  - b) Od decyzji dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy strony mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego przedszkole w terminie 30 dni.
3. Spór pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

### **Dział III Organizacja pracy Przedszkola**

#### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

##### **§ 13. Rok szkolny w Przedszkolu**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 5 godzin dziennie. Realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka uczęszczającego do innego przedszkola w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uzgodniony z Radą Rodziców. Przedszkole jest czynne 10 godzin dziennie, od 7:00 do 17:00. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Okresowo może ulec zmianie organizacja pracy przedszkola- zmniejszenie liczby oddziałów z powodu zmniejszonej frekwencji dzieci.
7. W przypadku gdy w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C dyrektor zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego.
8. W przypadku gdy temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia.

##### **§ 14. Rozkład zajęć w Przedszkolu**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania,



- wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
  4. Ramowy rozkład dnia, podaje się do wiadomości rodzicom dzieci.
  5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie, trwa od godz. 8:00 do godz. 13:00.
  6. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwania jest uzasadniony potrzebami dziecka.
  7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii
    - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
    - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
  8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
  9. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Ponośi on pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest również odpowiedzialny za odbieranie i przekazywanie dzieci po zakończonych zajęciach osobom do tego uprawnionym.
  10. Okresowo może ulec zmianie organizacja pracy Przedszkola i zmniejszenie liczby oddziałów, w szczególności z powodu zmniejszonej frekwencji dzieci, z zachowaniem zasad dotyczących liczebności dzieci w oddziałach.

## **§ 15. Oddziały Przedszkola**

1. Przedszkole jest 8 – oddziałowe.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
3. Przedszkole prowadzi oddziały ogólnodostępne.
4. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
6. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, aby nauczyciele prowadzili swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

## **Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe**

### **§ 16. Nauka Religii**

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
4. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

5. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

### **§ 17. Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z 1,2 lub 3 posiłków w formie Cateringu.
2. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.
3. Rodzice pokrywają koszty wyżywienia w zależności od zadeklarowanej ilości spożywanych dziennie przez dziecko posiłków. Opłaty za wyżywienie nie nalicza się za dni zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu.
4. W Przedszkolu nie funkcjonuje wyodrębnione pomieszczenie stołówki – posiłki spożywane są w salach zajęć.
5. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola na zasadach pełnej odpłatności.
6. Czas pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu rejestrowany jest przez system ewidencji elektronicznej.
7. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole poza czasem bezpłatnej opieki, wychowania i nauczania, ustala organ prowadzący przedszkole.
8. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka, o którym mowa w ust. 6 za cały miesiąc z dołu, do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie.
9. Rodzice dzieci 6 – letnich realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego wnoszą opłaty tylko za wyżywienie.

### **§ 18. Wczesne wspomaganie rozwoju**

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju może być organizowane dla dzieci uczęszczających do przedszkola, oddziałów przedszkolnych, zamieszkałych na terenie Gminy Michałowice.
3. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
4. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) psycholog;
  - 2) logopeda;
  - 3) terapeuta wczesnego wspomagania rozwoju;
  - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań zespołu należy:
  - a) ustalanie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie.
  - b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu

- wczesnego wspomaganie rozwoju, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- c) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka.
  - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
- 1) imię i nazwisko dziecka;
  - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
  - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
  - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
  - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
9. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

## **Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice**

### **Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne**

#### **§ 19. Zasady ogólne**

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie dla dzieci:
  - 1) 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 szczególnie uzasadnionych przypadkach dla dzieci, które ukończyły 2,5 roku;
  - 3) dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w

przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

## **Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)**

### **§ 20. Prawa i wolności Dziecka**

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
  - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
  - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
  - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
  - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
  - 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
  - 6) zaspokajanie potrzeb własnych;
  - 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
  - 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
  - 10) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy;
  - 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 12) wyrażanie własnych sądów i opinii;
  - 13) poszanowanie godności osobistej;
  - 14) tolerancję;
  - 15) akceptację;
  - 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
  - 17) poszanowanie własności;
  - 18) indywidualne tempo rozwoju;
  - 19) ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbaniami, bądź złym traktowaniem i wyzyskiem;
  - 20) wolnością religii i przekonań;
  - 21) znajomość swoich praw, poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

### **§ 21. Obowiązki wychowanków Przedszkola**

1. Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:
  - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
  - 2) szanowanie odrębności każdego kolegi;
  - 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
  - 4) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
  - 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
  - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
  - 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;

- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) pomaganie słabszym kolegom.

### **Rozdział 3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków** **§ 22. Skreślenie wychowanka**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola, które nie odbywa rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w następujących przypadkach:
  - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 2) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
  - 3) utajnieniu przez rodziców przy wypełnianiu karty dziecka choroby, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego.
  - 4) zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej 3 miesiące;
  - 5) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do Przedszkola.
2. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust.1 pkt 2 Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka;
  - 2) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc;
  - 3) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

### **Rozdział 4. Prawa i obowiązki Rodziców** **§ 23. Prawa Rodziców**

1. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla oddziału, w którym edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań;
  - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
  - 7) aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach;
  - 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
  - 9) współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu.

#### **§ 24. Obowiązki Rodziców**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 2) regularne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 3) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;
  - 4) terminowe uiszczanie opłat za usługi świadczone przez Przedszkole;
  - 5) informowanie bez zbędnej zwłoki o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach;
  - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
  - 7) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
  - 8) przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
  - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
  - 2) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców;
  - 3) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

#### **§ 25. Współdziałanie z Rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
  - 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami - ustalone dni dyżurów;
  - 2) zebrania ogólne;
  - 3) zebrania grupowe (przynajmniej dwa razy w roku) i dni otwarte;
  - 4) zajęcia otwarte;
  - 5) imprezy środowiskowe;

- 6) udział rodziców w uroczystościach;
  - 7) kontakty telefoniczne – na bieżąco
  - 8) korzystanie z pomocy specjalistów (logopedy, psychologa, pedagoga itp.);
  - 9) inne wzajemnie ustalone.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze uzależnia się od potrzeb, ale spotkania powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w roku.
  4. W sytuacji przejścia na ograniczone kontakty osobiste przedszkola z rodzicami będą obowiązywać formy:
    - 1) tablica informacyjna;
    - 2) ogłoszenia na stronie www., Facebook oraz MS Teams;
    - 3) drogą email;
    - 4) SMS;
    - 5) kontakty indywidualne, które:
      - a) mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczone: na zasadzie konsultacji mailowych i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe;
      - b) na terenie przedszkola, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z zachowaniem reżimu sanitarnego.
    - 6) Inne, wzajemnie ustalone.
  5. Rodzic do przedszkola nie wyposaża dziecka w rzeczy drogie np. telefony, zegarek, pieniądze, cenne zabawki itp.

## **Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 26. Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:
  - 1) codziennego przebywania z dziećmi na wolnym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne i jakość powietrza;
  - 2) organizowania wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;
  - 3) odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść;
  - 4) sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego;
  - 5) nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru;
  - 6) bieżące eliminowanie z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 7) natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

#### **§ 27. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu**

## **oraz poza Przedszkolem**

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
2. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
3. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.
4. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
5. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.

## **Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:**

### **§ 28. Zasady ogólne**

1. Do przedszkola należy przyprowadzać wyłącznie zdrowe dzieci bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel).
2. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka w czasie pobytu w przedszkolu powiadamia się o tym fakcie rodziców, którzy powinni niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
3. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę dorosłą (pełnoletnią) pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów ich numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym bądź pod wpływem środków odurzających, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
7. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi pracownik niezwłocznie informuje Dyrektora. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
8. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

### **§ 29. Zasady szczegółowe**

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola do godziny



8:15.

2. Z powodów organizacyjnych w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się od godz. 13:00 dla dzieci przebywających w Przedszkolu 5 godzin dziennie do godziny 17:00 jako godziny zamknięcia przedszkola - dla dzieci przebywających w przedszkolu dłużej niż 5 godzin dziennie.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

**Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z  
zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom  
§ 30. Postanowienia ogólne**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.

**Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów  
§ 31. Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruch, wytrzymałość fizyczna);
  - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków);
  - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
  - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w

- momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
- 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;
  - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika;
  - 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
  - 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.
2. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
  3. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
    - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
    - 2) zaplanowaną tematykę realizuje w trakcie zajęć z całym oddziałem z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;
    - 3) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
    - 4) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
    - 5) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda i jakość powietrza.
  4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
    - 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;
    - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku–listopadzie) – nauczyciele dzieci sześć- lub pięcioletnich, objętych wychowaniem przedszkolnym;
    - 3) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
    - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
    - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
    - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę

pomieszczeń;

- 8) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci sześciolatków.
5. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami w tym z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedą.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
8. Nauczyciel współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
  - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
  - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
    - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej raz w roku;
    - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
    - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
  - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach;
  - 4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej;
  - 5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;
  - 6) systematycznego eksponowania prac dzieci.
9. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
10. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
11. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.

### **§ 32. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków

- i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
  3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
  4. Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
  5. Dyrektor, nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

### **§ 33. Zadania pedagoga i psychologa**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka 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 wychowanka w życiu Przedszkola;
  - 3) udzielanie wychowankom 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 i pozaszkolnym wychowanków;
- 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 wychowanków;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 34. Zadania logopedy**

1. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 35. Zadania pedagoga specjalnego**

1. Do zadań pedagoga specjalnego w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami oraz rodzicami w:
    - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, (o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
    - b) rozpoznawaniu 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,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
  - 5) współpraca z innymi podmiotami(w zależności od potrzeb);
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie ww. zadań.

### **§ 36. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola**

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
  - 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku;
  - 2) opiekę w czasie spacerów i wycieczek;
  - 3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
  - 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
  - 5) udział w dekorowaniu sali;
  - 6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
  - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
  - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach;

- 3) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.
4. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa Regulamin Organizacyjny Przedszkola.

### **§ 37. Postanowienia szczególne**

1. Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.
2. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, oraz do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

## **Dział VII. Postanowienia szczególne**

### **§ 38. Rekrutacja do Przedszkola**

1. Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny, opracowany w oparciu o odrębne przepisy.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

## **Dział VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 39. Postanowienia końcowe**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę zbiorów danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Uchwalenie pierwszego statutu Przedszkola dokonuje organ prowadzący, natomiast dokonywanie jego zmian następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną Przedszkola.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
6. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem całej społeczności przedszkola.
7. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

## **Uzasadnienie**

W celu realizacji zadania własnego gminy wynikającego z art. 8 ust. 15 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Gmina Michałowice sfinansowała i sfinalizowała budowę nowego, pierwszego w Gminie przedszkola publicznego, mieszczącego się w Michałowicach przy ul. Jana Pawła II 119.

Budynek został oddany do użytku, co potwierdza zaświadczenie nr 100/U/2022 z dnia 21.VI.2022r. Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Krakowie.

Budynek posiada pełną infrastrukturę lokalową i techniczną umożliwiającą realizację wychowania przedszkolnego przez 200 dzieci w wieku 3-6 lat (8 oddziałów).