

**Statut**  
**Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym**  
**im. Noblistów Polskich w Lesznowoli**

**PREAMBUŁA**

**Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolny im. Noblistów Polskich realizuje cele określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2023 poz. 900 ze zm.) i przepisach wydanych na jej podstawie oraz zawiera zadania nauczycieli określone w Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2023 r. poz. 984 ze zm.), Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2022 poz. 2230 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2023 poz. 2736 ze zm.).**

**W szczególności zapewnia wychowankom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Przedszkole respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.**

Tekst ujednolicony po zmianach dokonanych uchwałami Rady Pedagogicznej:

- Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.
- Uchwała nr 2/2022/2023 z dnia 14.09.2022 r.
- Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

**Rozdział I**  
**Przepisy ogólne**  
**§ 1**  
**Nazewnictwo**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole/ Zespole Szkolno-Przedszkolnym – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Noblistów Polskich w Lesznowoli,
2. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich w Lesznowoli,
3. oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć oddziały realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich w Lesznowoli,
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 poz. 900 ze zm.),
5. statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich w Lesznowoli,
6. dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich w Lesznowoli,
7. wychowankach i rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Noblistów Polskich w Lesznowoli oraz ich rodziców i prawnych opiekunów,
8. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lesznowola,
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

**§ 2**  
**Informacje ogólne dotyczące przedszkola**

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Noblistów Polskich w Lesznowoli, mieszczącego się w Lesznowoli przy ul. Szkolnej 6. Zajęcia odbywają się w Lesznowoli przy ul. Czesława Miłosza 5, ul. Szkolnej 16 i ul. Szkolnej 6.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

2. Przedszkole jest placówką oświatowo-wychowawczo-opiekuńczą prowadzoną przez Gminę Lesznowola z siedzibą przy ul. Gminnej 60, Lesznowola. Jest zespołem publicznym w rozumieniu Ustawy.

2a. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.<sup>2</sup>

3. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Opieką przedszkolną są objęte dzieci:

1) w wieku 3 – 5 lat w przedszkolu,

2) w wieku 5 - 6 lat w oddziałach przedszkolnych.

5. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.<sup>3</sup>

6. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.<sup>4</sup>

### **§ 3**

#### **Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania**

1. Przedszkole w całości realizuje cele określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach prawnych wydanych na jej podstawie, jak również w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

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

2a. Celami przedszkola w szczególności są:

1) dbałość o integralny, wszechstronny rozwój dziecka, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą i przejawami nieprzestrzegania norm społecznych,

2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym,

3) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-

---

<sup>2</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>3</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>4</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska,

4) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby,

5) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień,

6) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

7) upowszechnianie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej dzieci oraz poprawa sposobu odżywiania,

8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.<sup>5</sup>

### 3. Zadania przedszkola:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

1a) realizacja programów wychowania przedszkolnego, określonych w zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,

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,

---

<sup>5</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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,
- 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/prawnymi opiekunami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców/prawnych opiekunów 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/opiekunów prawnych, 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,

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) organizowanie kształcenia specjalnego i opieki dla dzieci z niepełnosprawnościami w tym z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 19) organizowanie zajęć umożliwiającym dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, tym nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury,
- 20) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki,
- 21) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie dzieci bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad,
- 22) organizowanie dożywiania dzieciom z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.<sup>6</sup>

4. uchylony<sup>7, 8</sup>

5. Przedszkole, jako instytucja publiczna, umożliwia realizację obowiązku przedszkolnego, określonego w ustawie Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący,
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 3) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 4) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 5) zapewnia wychowankom pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
- 6) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) umożliwia wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.<sup>9</sup>

---

<sup>6</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>7</sup> Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

<sup>8</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

6. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej oraz takie jak spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się czy rozbieranie,
- 2) zabawa, jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności,
- 3) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, zabawy ruchowe i muzyczno-ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,
- 4) samorzutna aktywność dziecka,
- 5) twórczość artystyczna,
- 6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

7. Zadania przedszkola w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

- 1) W przedszkolu w grupach 5-6-letnich jest realizowana nauka religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Uczestniczą w niej dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie wypełnią odpowiednią deklarację udziału.
- 2) Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym pochodzenia, a także dzieci niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy prawa.
- 3) Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

8. Zadania przedszkola w zakresie wprowadzania zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, mające na celu zapewnienie wychowankom pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem związanym z realizacją podstawy programowej są egzekwowane przez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem,

---

<sup>9</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

- 2) rejestrowanie wyjść poza teren przedszkola,
- 3) przestrzeganie liczebności grup,
- 4) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu wychowanków na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 8) corocznej kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji i przeprowadzaniu regularnie symulacji ewakuacji szkół,
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
- 11) ogrodzenie terenu przedszkola,
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
- 15) wyposażenie w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do wieku dzieci,
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.<sup>10</sup>

## **§ 4**

### **Zadania profilaktyczno-wychowawcze**

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego wskazuje cel wychowania w przedszkolu, zadania profilaktyczno-wychowawcze przedszkola oraz efekty realizacji zadań w postaci celów osiąganym przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.

---

<sup>10</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.



## **Rozdział II**

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

#### **§ 5**

##### **Organy przedszkola, zasady ich działania**

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Organy przedszkola działają zgodnie z własnymi regulaminami, które są zgodne z niniejszym Statutem, a także z zakresem praw i obowiązków określonych ustawą Prawo oświatowe i ustawą – Karta Nauczyciela oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.

#### **§ 6**

##### **Dyrektor przedszkola**

1. Dyrektor zespołu pełni funkcję dyrektora przedszkola.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje z tej funkcji organ prowadzący na zasadach określonych ustawą Prawo oświatowe.

3. Dyrektor powołuje i odwołuje z funkcji:

- 1) wicedyrektorów – po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej – na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) powierza stanowiska administracyjne:
  - a) kierownika gospodarczego,
  - b) kierownika stołówki,
  - c) inne stanowiska zgodnie z potrzebami.<sup>11</sup>

4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, ocenia pracę nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 1a) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>12</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

- 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, ujętych w regulaminie; wstrzymuje wykonanie uchwał, jeśli są niezgodne z przepisami prawa,
- 5) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, uogólnione wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola/zespołu,
- 6) odpowiada za dyscyplinę pracy nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 7) odpowiada za bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach przedszkola, za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej,
- 8) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami, w możliwym i dostępnym zakresie,<sup>13</sup>
- 9) przyjmuje wychowanków do przedszkola i przydziela do konkretnego oddziału,
- 10) sprawuje kontrolę wypełniania obowiązku przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie tej placówki,
- 11) współpracuje z policją, sądem oraz innymi instytucjami i urzędami w zakresie realizacji przez wychowanków obowiązku przedszkolnego,
- 12) w uzasadnionych przypadkach może odroczyć dziecku rozpoczęcie wypełniania obowiązku przedszkolnego o jeden rok, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców/opiekunów prawnych,
- 13) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych może zezwolić na spełnianie obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem,
- 14) może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola, jeśli nieobecności dziecka wynoszą 3 miesiące, a rodzice/opiekunowie prawni mimo podejmowanych przez dyrektora prób nie nawiązują kontaktu z przedszkolem,<sup>14</sup>
- 15) organizuje wewnątrzprzedszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla nauczycieli,
- 16) na wniosek Komisji ds. pomocy materialnej dla wychowanków występuje do Gminnego Ośrodka Opieki Społecznej o przyznanie stałej bądź doraźnej pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej,

---

<sup>13</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>14</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 19) odpowiada za zgodny z przepisami przebieg awansu zawodowego nauczycieli, w tym wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców,
- 20) prowadzi kontrolę zarządczą w przedszkolu,
- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanków,
- 22) organizuje zajęcia dodatkowe (np. angielski, rytmika, religia),
- 23) 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,
- 25) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola,
- 26) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 27) dopuszcza realizację innowacji pedagogicznych,
- 28) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 29) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 30) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym za realizację opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci,
- 31) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 32) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 33) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
- 34) inne wynikające z aktualnych potrzeb placówki.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 2) przyznawania nagród (nagroda dyrektora),
- 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola – zgodnie z regulaminem pracy i postanowieniami Karty Nauczyciela,
- 4) występowania z wnioskami do organu nadrzędnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia dla pracowników.

6. Dyrektor również:

- 1) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 2) dokonuje oceny pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych,<sup>16</sup>

7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

8. Zadania dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

8a. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.<sup>17</sup>

9. Organami doradczymi i wspomagającymi dyrektora w jego działaniach są wicedyrektorzy, zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, inne powołane osoby. Dyrektor zbiera zespół doradczy w zależności od potrzeb i przewodniczy zebraniu.<sup>18</sup>

## **§ 7**

### **Rada pedagogiczna**

1. Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych są członkami rady pedagogicznej zespołu.

2. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) ustalanie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 4) uchylony<sup>19</sup>,

---

<sup>16</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>17</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>18</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
  - 6) inne wynikające z potrzeb zespołu.<sup>20</sup>
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy przedszkola,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
  - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,
  - 6) uchylony,<sup>21</sup>
  - 7) inne wynikające z potrzeb zespołu.<sup>22</sup>
5. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie przedszkola opracowane przez zespół statutowy.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków.
10. Pozostałe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej regulują zapisy w regulaminie rady pedagogicznej zespołu.<sup>23</sup>

## **§ 8**

### **Rada rodziców**

1. W zespole działa rada rodziców, która jest reprezentacją rodziców/opiekunów prawnych wszystkich uczniów i wychowanków zespołu.

---

<sup>19</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>20</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>21</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>22</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>23</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu. Nie może być on sprzeczny ze Statutem Przedszkola i Statutem Szkoły.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola i zespołu.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchylony<sup>24</sup>
  - 2) opiniowanie planu projektu finansowego składanego przez dyrektora,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
  - 5) możliwość zapoznania się z planem nadzoru pedagogicznego oraz informacją o jego realizacji przedstawioną przez dyrektora,
  - 6) inne wynikające z potrzeb zespołu.<sup>25</sup>
5. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## **§ 9**

### **Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania wychowanków oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
2. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
  - 1) zarządzenia i komunikaty wewnętrzne dyrektora,
  - 2) drogę mailową, dziennik Vulcan,
  - 3) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,

---

<sup>24</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>25</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

- 4) ogłoszenia zamieszczane na stronie internetowej przedszkola,
  - 5) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracyjnych i obsługi przedszkola z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami grup i dyrektorem,
  - 6) uroczystości,
  - 7) ogólne zebrania rodziców i dni otwarte.<sup>26</sup>
4. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków na bieżąco są informowani o postępach edukacyjnych i wychowawczych swoich dzieci/podopiecznych.
  5. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor, który:
    - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
    - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
    - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
    - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
  6. Rodzice poprzez swoje reprezentacje, radę rodziców, przedstawiają wnioski i opinie w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
  7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
  8. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
  9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niej, dyrektor jest zobowiązany do:
    - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
    - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów, będących stronami.
  10. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  11. Sytuacje konfliktowe między wychowankami powinny być rozwiązywane przez wychowawców, w uzasadnionych przypadkach przy współpracy z pedagogiem.
  12. Konflikt pomiędzy nauczycielem a wychowankiem rozwiązują:

---

<sup>26</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

- 1) wychowawca grupy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej grupie a wychowankami tej grupy,
- 2) dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z wychowankiem dotyczy wychowawcy grupy.
13. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania decyzji.
14. Sytuacje konfliktowe między rodzicami a nauczycielem powinny być rozwiązane w kolejności przez:
  - 1) wychowawcę grupy,
  - 2) pedagoga, psychologa,
  - 3) dyrektora przedszkola.
15. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie przedszkola, zainteresowane strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego przedszkole.
16. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor.
17. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego przedszkole.
18. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący przedszkole.
19. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami przedszkola:
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor,
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego przedszkole.

### **Rozdział III**

#### **Podstawowe zasady organizacji pracy przedszkola**

#### **§ 10<sup>27</sup>**

#### **Ogólne zasady funkcjonowania przedszkola**

1. Przedszkole jest organizacyjnie placówką nieferyjną - funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

---

<sup>27</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.



2. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
3. Do ustalania przerwy wakacyjnej w funkcjonowaniu przedszkola zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.
4. Termin przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.
5. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
6. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym innym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w innej szkole. Aby dziecko mogło skorzystać z opieki w okresie dyżuru pełnionego przez inny oddział przedszkolny, rodzice/prawni opiekunowie dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w wybranej placówce. Pozostałe sprawy dotyczące dyżuru wakacyjnego zawarte są w oddzielnym regulaminie.

## **§ 11**

### **Arkusze organizacyjny**

1. Organizacja nauczania, wychowania i opieki odbywa się w oparciu o zatwierdzony arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany z uwzględnieniem planu nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników przedszkola,
  - 2) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Każdorazowa zmiana dotycząca organizacji przedszkola powinna być naniesiona w formie aneksu zatwierzonego przez organ prowadzący.

## § 12

### Czas trwania zajęć

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie.
3. Ramowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach poszczególnych oddziałów.
4. uchylony.<sup>28</sup>

## § 13<sup>29</sup>

### Inne zajęcia w przedszkolu

1. Przedszkole prowadzi zajęcia: rytmikę, j. angielski, religię oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia Integracji Sensorycznej, z pedagogiem, z psychologiem w miarę posiadanych możliwości kadrowych i organizacyjnych.
2. Zakres i rodzaj tych zajęć ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków.
3. Przedszkole organizuje konkursy i inne formy popularyzowania osiągnięć wychowanków.

## § 14<sup>30</sup>

### Organizacja pracy przedszkola

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie aktualnego programu wychowania przedszkolnego.
2. Czas i sposób realizacji zajęć zależy od decyzji nauczyciela, ponosi on odpowiedzialność za efektywność tych zajęć.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci, stosownie do potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.

---

<sup>28</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>29</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>30</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

4. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej nie może przekraczać 25 osób. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów pod warunkiem, że liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie przekracza 25 osób.

5. W przedszkolu w grupach 5-6-letnich prowadzone są zajęcia religii, na które rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę. Dzieci, które nie uczęszczają na religię, w trakcie jej trwania przebywają w innej grupie przedszkolnej.

6. Nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na:

- 1) zajęcia programowe,
- 2) zajęcia dowolne,
- 3) ruchowe,
- 4) pobyt na powietrzu, spacer,
- 5) spożywanie posiłków,
- 6) czynności higieniczne i samoobsługowe.

7. Zobowiązuje się rodziców/prawnych opiekunów do informowania o każdorazowej zmianie telefonów kontaktowych i adresów mailowych. W tym celu należy wypełnić aktualizację danych dostępną na stronie internetowej Szkoły i złożyć ją w sekretariacie głównym przy ul. Szkolnej 6.

## **§ 14a<sup>31</sup>**

### **Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola**

1. Rodzice/prawni opiekunowie lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie przyprowadzają dziecko do przedszkola w godzinach: 7.00 – 8.30, a do oddziałów przedszkolnych w godzinach 7.00-8.00. Wynika to z ramowego rozkładu dnia.

2. W przedszkolu dzieci 3-letnie i 4-letnie mają zapewniony czas na odpoczynek poobiedni (leżakowanie).

3. W wyjątkowych przypadkach rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka do przedszkola.

4. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do szatni i oddania go pod opiekę nauczycielowi lub pomocy nauczyciela danej grupy.

---

<sup>31</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

5. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub osobę dorosłą upoważnioną przez nich na piśmie, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
6. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę w przedszkolu lub przed budynkiem przedszkola, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.
8. Dziecko nie może być odebrane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią.
9. Dziecko nie zostanie przekazane osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takiej sytuacji zastosowana jest odrębna procedura.
10. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa najpóźniej do godziny zamknięcia placówki.
11. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia placówki, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie.
12. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, a ten - najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone prawomocnym wyrokiem lub orzeczeniem sądowym.
14. Dzieci od 5 roku życia mogą korzystać z dowozu do placówki autobusem szkolnym, po uprzednim zgłoszeniu przez rodzica/prawnego opiekuna tego faktu w sekretariacie szkolnym w budynku głównym zespołu na odpowiednim druku. W drodze do i z autokaru dzieci są pod stałą opieką osoby dorosłej zatrudnionej przez zespół.

## § 14b

### **Bezpieczeństwo wychowanków w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz własnych możliwości uwzględniając wiek wychowanków i potrzeby środowiskowe oraz przepisy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Szczególną opieką przedszkole otacza dzieci najmłodsze, dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów (ruchu, słuchu, wzroku), chorobami przewlekłymi.

3. Opiekę nad wychowankami przebywającymi w przedszkolu sprawują:

1) ogólną opiekę nad wszystkimi wychowankami uczęszczającymi do przedszkola – dyrektor,

2) podczas zajęć obowiązkowych – nauczyciele wychowania przedszkolnego,

3) podczas zajęć dodatkowych – wyznaczeni do prowadzenia tych zajęć nauczyciele oraz wychowawcy, pedagog przedszkolny, terapeuta pedagogiczny, terapeuta integracji sensorycznej, logopeda i inni,

4) podczas zajęć poza terenem przedszkola za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi odpowiedzialność nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,

5) odpowiedzialność nauczycieli i dyrektora w zakresie BHP określają odrębne przepisy,

6) nauczyciel zobowiązany jest również do niezwłocznego udzielenia pomocy i poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas sprawowania opieki.

4. Ilość opiekunów na grupę odpowiednio:

1) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek,

2) w grupach są zatrudnione osoby jako pomoce nauczyciela, które pomagają w sprawowaniu opieki.

5. W czasie wyjść poza teren przedszkola, wycieczek, festynów i innych uroczystości, dodatkowym wsparciem w zakresie bezpieczeństwa jest dla wychowawcy oddziału pomoc nauczyciela lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba dorosła. Pomoc nauczyciela nie może samodzielnie sprawować opieki nad oddziałem przedszkolnym.

6. Nauczyciel nie może opuścić grupy, która została powierzona jego opiece. Warunkiem opuszczenia miejsca pracy jest przekazanie grupy pod opiekę innej uprawnionej osobie - drugiemu nauczycielowi. Zasada dotyczy wszystkich zajęć prowadzonych w oddziale, w tym wyjść poza teren przedszkola, wycieczek, imprez i uroczystości organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem.

7. Wszystkie sprawy służbowe, w tym wychowawcze są załatwiane w czasie poza godzinami opieki nad dziećmi.
8. W wyjątkowych sytuacjach podyktowanych niedyspozycją opiekuna lub inną sytuacją losową należy niezwłocznie powiadomić dyrektora. W tej sytuacji organizuje on zastępstwo za nieobecnego nauczyciela.
9. Sprzęt przedszkolny dostosowany jest do wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Nauczyciel opiekujący się grupą jest zobowiązany do stałej kontroli sprzętu, zabawek i pomocy pod kątem bezpieczeństwa dzieci.
11. Nauczyciele mają obowiązek niezwłocznego zgłaszania usterek technicznych, szczególnie instalacji elektrycznej, ale także innych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia ludzi. Należy zabezpieczyć miejsce i przekazać informację do kierownika gospodarczego.
12. Przedszkole współdziała z policją oraz ze strażą pożarną w sytuacjach interwencyjnych, a także w zakresie profilaktyki.
13. Za teren przedszkola uważa się obszar obejmujący budynki, boiska i place zabaw otoczone ogrodzeniem.
14. Wychowankom zabrania się wnoszenia na teren przedszkola środków zagrażających życiu i zdrowiu.
15. Nauczyciele oraz wszystkie inne osoby zatrudnione w przedszkolu mają obowiązek interweniować w każdej sytuacji, która stwarza zagrożenie dla wychowanków, także poza terenem przedszkola.
16. Do dziecka, którego zachowanie wskazuje na to, że zagraża bezpośrednio swojemu życiu lub zdrowiu albo życiu lub zdrowiu innych osób, może zostać wezwana karetka pogotowia, celem badania zdrowia fizycznego jak i psychicznego. O wezwaniu karetki zostają niezwłocznie powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni dziecka.
17. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu dziecka (tj. zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu dziecka lub innych osób albo niszczenie/uszkodzenie w sposób gwałtowny przedmiotów znajdujących się w otoczeniu) rodzic/opiekun prawny otrzymuje do podpisu druk „Zgoda na przytrzymanie dziecka”.
18. Przytrzymania dziecka mogą wykonać osoby wskazane przez dyrektora.
19. Przedszkole powiadamia o zagrożeniu płynącym z funkcjonowania dziecka sąd, policję lub inne wskazane instytucje, jeśli wykorzysta wszystkie dostępne jemu środki oddziaływań wychowawczych (tj. rozmowa z rodzicami, rozmowa z dzieckiem, spotkania z pedagogiem i psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

20. Przedszkole dowiedziawszy się o popełnieniu czynu zabronionego o znamionach określonych w ustawie karnej, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuraturę, policję lub sąd rodzinny.

21. Kwestie postępowania w sytuacjach zagrożenia demoralizacją lub w momencie trudności wychowawczych regulują wewnętrzne procedury bezpieczeństwa „Bezpieczna szkoła”.

22. Zasady opieki przedlekarskiej i profilaktyki zdrowotnej prowadzonej na terenie przedszkola:

1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia wychowanka wzywane jest pogotowie, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice/prawni opiekunowie wychowanka. Dziecko zostaje oddane pod opiekę lekarza, a do czasu przyjazdu rodziców/prawnych opiekunów dziecku towarzyszy nauczyciel lub dyrektor,

2) w przedszkolu nie można poddawać wychowanków żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych przypadkach),

3) w przypadku zachorowania wychowanka na terenie przedszkola należy powiadomić o tym rodziców/prawnych opiekunów, mają oni obowiązek odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę medyczną.

23. Wszystkie sprawy dotyczące bezpieczeństwa wychowanka w przedszkolu regulują wewnętrzne „Procedury bezpieczeństwa”.

24. W przypadku dzieci przewlekle chorych stosowane są odrębne procedury.

## § 14c<sup>32</sup>

### Zasady odpłatności za przedszkole

#### Rozliczenia opłat w przedszkolu (grupy 3,4, 5-latków)

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę w realizacji podstawy programowej w zakresie pięciu godzin dziennie. Każda kolejna godzina jest odpłatna według stawek ustalonych corocznie przez organ prowadzący przedszkole.

2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do korzystania z elektronicznego systemu ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu przy użyciu karty zbliżeniowej w taki sposób, aby odzwierciedlało to rzeczywisty czas pobytu dziecka w przedszkolu, tj. rejestracji wejścia i wyjścia dziecka. Opłata w roku szkolnym 2023/2024 wynosi 1,30 zł za każdą dodatkową, rozpoczętą godzinę powyżej pięciu godzin od przyjścia do przedszkola i będzie rozliczana w następnym miesiącu. Koszt karty wynosi 3 zł. Zgubioną kartę można wykupić kolejny raz.

---

<sup>32</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

3. W wyjątkowych sytuacjach, gdy rodzic/opiekun prawny nie odbije karty rano, może drogą mailową poinformować o tym fakcie intendentą ([intendent@zsplesznowola.pl](mailto:intendent@zsplesznowola.pl)), podając faktyczne godziny pobytu dziecka w tym dniu w przedszkolu. W przypadku niekorzystania przez rodziców/prawnych opiekunów z elektronicznego systemu ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu, opłaty będą naliczane w taki sposób, jakby dziecko korzystało z opieki placówki przez cały dzień.

4. Naliczenia miesięczne za przedszkole będą wysyłane z adresu mailowego [stolowka@zsplesznowola.pl](mailto:stolowka@zsplesznowola.pl) na adres e-mailowy podany w tym celu przez rodziców/opiekunów prawnych.

5. Opłaty za przedszkole uiszcza się „z góry” w terminie do 10 - go dnia danego miesiąca na indywidualne konta bankowe (w tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko dziecka, numer grupy i miesiąc, za który jest dokonywana wpłata). W przypadku nieuiszczenia opłaty intendent kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ustalenia terminu i wysokości płatności.

6. Odpis opłaty za dany dzień/okres nieobecności jest możliwy tylko po wcześniejszym zgłoszeniu absencji dziecka. Informację należy podać do godziny 8.00 pod numer telefonu 22 757 93 99 wew. 109, mailem ([intendent@zsplesznowola.pl](mailto:intendent@zsplesznowola.pl)) lub osobiście w pokoju kierownika stołówki i intendenta (N6, Szkolna 6).

7. Zwrotu opłaty za posiłki dokonuje się w formie odpisu należności w następnym miesiącu. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności wychowanka, posiłek będzie dla niego przygotowany i nie będzie można odliczyć opłaty za ten dzień/okres.

8. Do odwołania obiadu dziecka zobowiązany jest rodzic/opiekun prawny. Wychowawca odwołuje obiady dzieci tylko wtedy, gdy grupa jedzie na wycieczkę (na 7 dni wcześniej, przy składaniu karty wycieczki). W przypadku planowanej nieobecności dziecka (np. wizyta u lekarza) prosimy, by zgłosić ten fakt przynajmniej na 3 dni robocze wcześniej.

9. Posiłki nie są odwoływane w przypadku zaistnienia w placówce sytuacji nagłych, np. ewakuacji.

10. Posiłkami przygotowanymi dla wychowanka przedszkola są:

- śniadanie wydawane jest o godzinie 8.30,
- drugie śniadanie (przekąska owocowo-warzywna),
- obiad – godzina 12.00,
- podwieczorek – godzina 15.00.



11. Opłata za całodienne wyżywienie wychowanka przedszkola stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych, w danym miesiącu i w roku szkolnym 2023/2024 wynosi:

- 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek) - 13,00 zł,

- 2 posiłki dziennie (śniadanie, obiad) – 10,50 zł.

12. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych, podczas wydawania posiłków w sali przedszkolnej mogą przebywać wyłącznie osoby wydające i spożywające posiłek (rodzice/opiekunowie prawni oraz inne osoby proszone są o niewchodzenie do sali podczas posiłków).

13. Obiadów dla dzieci nie wydajemy na wynos.

14. Realizacja diet eliminacyjnych będzie odbywała się w oparciu o zaświadczenia od lekarza specjalisty, składane w głównym sekretariacie szkolnym (Szkoła 6).

15. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, dla których przygotowywane są diety eliminacyjne, zobowiązani są do zgłaszania nieobecności dziecka w dniu roboczym poprzedzającym nieobecność, do godziny 12.00.

### **Rozliczenia opłat w oddziałach przedszkolnych**

1. Warunkiem zapisu na obiady jest wypełnienie karty zgłoszeniowej. Dokument dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie u intendenta. Przekazują go również wychowawcy podczas pierwszego spotkania.

2. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują numery kont na adres e –mail, który podadzą przy zapisie na obiady.

3. Informację o bieżących opłatach będą rodzicom wysyłane na skrzynki mailowe na początku każdego miesiąca ([stolowka@zsplesznowola.pl](mailto:stolowka@zsplesznowola.pl)). Opłata za obiady stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu. Cena obiadu w abonamencie w roku szkolnym 2023/2024 wynosi 7,50 zł.

4. Wpłaty za abonamenty obiadowe przyjmowane będą do 10-tego dnia każdego miesiąca na indywidualne konta bankowe (w tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko dziecka, klasę i miesiąc za który jest dokonywana wpłata). W przypadku nieuiszczenia opłaty intendent kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ustalenia terminu i wysokości płatności. W przypadku długotrwałego braku wpłaty, wydawanie obiadów zostaje wstrzymane.

5. Odpis opłaty za dany dzień/okres nieobecności jest możliwy tylko po wcześniejszym zgłoszeniu absencji dziecka. Informację należy podać do godziny 8.00 pod numer telefonu 22 757 93 99 wew. 109, mailem ([intendent@zsplesznowola.pl](mailto:intendent@zsplesznowola.pl)) lub osobiście w pokoju kierownika stołówki i intendenta (N6, Szkolna 6).
6. Do odwołania obiadu dziecka zobowiązany jest rodzic/opiekun prawny. Wychowawca odwołuje obiady dzieci tylko wtedy, gdy grupa jedzie na wycieczkę (na 7 dni wcześniej, przy składaniu karty wycieczki). W przypadku planowanej nieobecności dziecka (np. wizyta u lekarza) prosimy, by zgłosić ten fakt przynajmniej na 3 dni robocze wcześniej.
7. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności dziecka posiłek będzie dla niego przygotowany i nie będzie można odliczyć opłaty za ten dzień/okres.
8. Posiłki nie są odwoływane w przypadku zaistnienia w placówce sytuacji nagłych, np. ewakuacji.
9. Dziecko zapisane na obiady korzysta z nich do końca roku szkolnego. Decyzję o rezygnacji z obiadów należy zgłosić intendentowi najpóźniej do ostatniego dnia roboczego miesiąca, w którym spożywane są posiłki (osobiście lub mailowo). W przeciwnym razie rodzice/opiekunowie prawni dziecka będą obciążeni kosztem abonamentu, pomimo, że dziecko nie korzystało z obiadów. Brak wpływów za posiłki nie jest równoznaczne z wypisaniem dziecka z obiadów.
10. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych, na stołówce podczas wydawania posiłków mogą przebywać wyłącznie osoby wydające i spożywające posiłek (rodzice/opiekunowie prawni oraz inne osoby proszone są o niewchodzenie do sali podczas posiłków).
11. Obiadów dla dzieci nie wydajemy na wynos.
12. Realizacja diet eliminacyjnych będzie odbywała się w oparciu o zaświadczenia od lekarza specjalisty, składane w głównym sekretariacie szkolnym (Szkolna 6).
13. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, dla których przygotowywane są diety eliminacyjne, zobowiązani są do zgłaszania nieobecności dziecka w dniu roboczym poprzedzającym nieobecność, do godziny 12.00.

## § 14d<sup>33</sup>

### Nauka zdalna

#### 1. Zasady ogólne:

1) Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych wychowanków w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2) Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

a) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu wychowanków,

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach prawa.

3) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4) Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w literze a-d w podpunkcie 2.

5) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w punkcie 2, są realizowane:

a) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych,

b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, wychowankiem i rodzicem/prawnym opiekunem,

---

<sup>33</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

c) przez podejmowanie przez wychowanków aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

d) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

## 2. Obowiązki wychowanka i rodzica/opiekuna prawnego w czasie nauki zdalnej

1) wychowankowie i rodzice/opiekunowie prawni podczas prowadzenia przez przedszkole nauczania na odległość są zobowiązani w miarę możliwości do:

a) nawiązania kontaktu z wychowawcami i nauczycielami,

b) korzystania z dostępnych dla nich narzędzi do kontaktu zdalnego,

c) obecności na zajęciach prowadzonych po uprzednim ustaleniu terminu z wychowawcami,

d) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,

e) systematycznej pracy w domu,

f) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania,

g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2) Zakazuje się nagrywania zajęć i głosu nauczyciela i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

3) Zabrania się wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:

a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych wychowanków, w żadnym wypadku ich udostępniać,

b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim,

c) nie wolno udostępniać osobom trzecim informacji o logowaniu, które przekazują nauczyciele.

## 3. Obowiązki wychowawców w czasie nauki zdalnej

1) wychowawca grupy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece wychowanków.

2) wychowawca ma obowiązki:

a) niezwłocznego poinformowania rodziców/prawnych opiekunów swojej grupy o zmianie trybu nauczania,

- b) ustalenia, czy każdy z jego wychowanków posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu; w przypadku braku takiego dostępu wychowawca ustala alternatywne formy kształcenia,
- c) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, blog, platforma Teams) ze swoimi wychowankami,
- d) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają rodzice/prawni opiekunowie,
- e) wskazania warunków, w jakich rodzice/prawni opiekunowie mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą grupy.

#### 4. Organizacja nauczania zdalnego:

- 1) Źródłem komunikacji pomiędzy przedszkolem, wychowawcą, nauczycielami, wychowankiem i rodzicem/prawnym opiekunem jest dziennik elektroniczny Vulcan, platforma Teams, mail.
- 2) Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca wychowanka z propozycjami aktywności edukacyjnych przekazanych czy też wskazanych przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki (prace plastyczne, zabawy ruchowe, zabawy konstrukcyjne, sensoryczne, muzyczne).
- 3) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego (dotyczy dzieci z oddziałów przedszkolnych). Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
- 4) Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych, stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
  - b) zintegrowaną platformę edukacyjną,
  - c) dzienniki elektroniczne,
  - d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
  - e) programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
  - f) zajęcia online,
  - g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
  - h) zamieszczone na blogach grupowych informacje i materiały edukacyjne,

- i) ćwiczenia, karty pracy, które wychowanek już posiada,
  - j) inne sposoby wskazane przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
- 5) Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor i wychowawca uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez wychowanków z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i potrzeby psychofizyczne wychowanków, a także sytuację rodzinną wychowanków.
- 6) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
5. Zasady organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w czasie nauki zdalnej:
- 1) W przedszkolu organizuje się zdalne nauczanie dla wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 2) Specjaliści analizują dotychczasowe programy dla wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowują je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
  - 3) Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne wychowanków do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 4) Jeśli wychowanek ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
  - 5) Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym wychowanek wróci do przedszkola.
  - 6) Zajęcia/konsultacje mogą odbywać się w czasie dostosowanym do potrzeb i możliwości dziecka i rodziny.
  - 7) Wszyscy specjaliści dokumentują swoją pracę w dziennikach elektronicznych.
  - 8) Jeżeli wychowanek nie będzie uczestniczył w zajęciach, wymagana jest informacja potwierdzająca od rodzica/opiekuna prawnego przesłana do specjalisty.

6. Zasady prowadzenia dokumentacji nauczania w czasie nauki zdalnej:

- 1) Nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania zajęć w dzienniku lekcyjnym na przyjętych w przedszkolu zasadach obowiązujących w czasie nauki stacjonarnej.
- 2) Każdy nauczyciel na bieżąco obserwuje i monitoruje aktywność wychowanka i jego udział w zajęciach.
- 3) Na zajęciach prowadzonych „na żywo” nauczyciel sprawdza obecność wychowanków i wpisuje do e-dziennika.
- 4) Pozostali nauczyciele dokumentują swoją pracę w dzienniku elektronicznym.

7. Monitorowanie postępów wychowanków w czasie nauki zdalnej:

- 1) Monitorowanie postępów wychowanków polegać będzie na podsumowaniu funkcjonowania wychowanka w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności przedszkola, w okresie przywrócenia zajęć, a także aktywności wychowanka w okresie nauki na odległość.
- 2) W pracy z wychowankami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.<sup>34</sup>

## **§ 15<sup>35</sup>**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom, ich rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
  - 2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,

---

<sup>34</sup> Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

<sup>35</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu,
- 4) rozpoznawaniu i wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia,
- 5) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym,
- 6) wspieraniu rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 7) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 8) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,
- 9) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- 1) niepełnosprawnym,
- 2) niedostosowanym społecznie,
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnymi uzdolnieniami,
- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
- 8) z chorobami przewlekłymi,
- 9) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych,
- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
- 11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego,
- 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia,
- 2) dyrektora,



- 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) pomocy nauczyciela,
- 6) pracownika socjalnego,
- 7) asystenta rodziny,
- 8) kuratora sądowego,
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:

- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
- 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

7. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom/prawnym opiekunom.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu,
- 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
- 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki,

4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

11. Zgodę na udział wychowanka w zajęciach wyrażają na piśmie rodzice/prawni opiekunów. Z chwilą podpisania zgody zajęcia dla wychowanka stają się obowiązkowe. Rezygnacja z zajęć wymaga również formy pisemnej.

12. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie przedszkola jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy dzieciom objętym kształceniem specjalnym oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych dzieci i ich rodzin.

13. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

14. Zadania oddziału przedszkolnego, w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

1) Dla dzieci z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym organizuje się wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2) Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla dzieci z niepełnosprawnością jest pedagog specjalny.

3) Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do przedszkola z wnioskiem rodziców o objęcie dziecka kształceniem specjalnym.

4) Zespół nauczycieli przy współpracy ze specjalistami, w tym w szczególności przy współpracy z pedagogiem specjalnym, w terminie 30 dni od dostarczenia orzeczenia lub do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę, przeprowadza Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, zwaną dalej WOPFU. WOPFU jest podstawą do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, zwanego dalej IPET-tem.

5) Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u). Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca grupy przedszkolnej, a nadzoruje pracę tego zespołu pedagog.

6) Wychowawca odpowiada za wdrożenie i ocenę efektywności Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u), w tym zakresie ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym.

7) Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

15. Sposób realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności:

1) Dzieciom o specjalnych potrzebach rozwojowych lub edukacyjnych, w szczególności dzieciom z niepełnosprawnością - w oddziale przedszkolnym zapewnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

2) W przypadku dzieci, o których mowa w ust.1, nauczyciele i specjaliści, w tym pedagog specjalny i psycholog we współpracy z rodzicami dodatkowo planują działania wspierające rozwój, które są odpowiednie do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

3) W ramach zajęć dziecko otrzymuje wsparcie specjalistów w zależności od typu wykrytej niepełnosprawności. Są to, w szczególności:

a) zajęcia specjalistyczne stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, takie jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,

b) indywidualne zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, wykonywane za zajęciach w przedszkolu pod kierunkiem nauczyciela wychowawcy,

c) zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, do wykonywania w domu wspólnie z rodzicami,

d) działania wspomagające i korygujące rozwój dziecka realizowane przez nauczyciela w czasie realizacji podstawy programowej, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem,

e) działania zaplanowane i realizowane przez specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania oparte na teorii integracji sensorycznej,

f) działania zaplanowane przez nauczycieli uczących i specjalistów w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym.

16. Wspomaganie rodziny dziecka z niepełnosprawnością dotyczy w szczególności:

1) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem,

2) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem oraz rozumienia i akceptacji niepełnosprawności,

- 3) rozpoznawania i rozumienia zachowań dziecka, utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
- 6) pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

17. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## **§ 16**

### **Zasady współpracy z poradniami**

1. Przedszkole prowadzi stałą współpracę z rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci, w szczególności z poradniami, pod opieką których znajdują się wychowankowie przedszkola.
2. Celem współpracy jest uzyskanie dla wychowanków, ich rodziców i opiekunów, nauczycieli i wychowawców pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.
3. Powyższe cele realizowane są poprzez:
  - 1) wydawanie opinii dotyczących:
    - a) gotowości szkolnej,
    - b) nauczania indywidualnego,
    - c) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wychowanka,
  - 2) wydawanie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 3) organizowanie spotkań nauczycieli, specjalistów z pracownikami poradni w celu ustalenia form współpracy,
  - 4) psychoedukację rodziców,
  - 5) poradnictwo dla nauczycieli przedszkola,
  - 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych z wychowankami skierowanymi na takie zajęcia do poradni.

4. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi podejmuje pedagog i psycholog przedszkolny, w indywidualnych przypadkach za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, wychowanków i dyrektora.

## **§ 16a**

### **Zasady współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Przedszkole współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie zadań statutowych zespołu oraz na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę zespołu, a w szczególności z:
  - 1) sądami rodzinnymi – poprzez regularne kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych,
  - 2) policją – zapraszanie policjantów do przedszkola celem przeprowadzenia pogadank społeczno – prawnych,
  - 3) świetlicami środowiskowymi – kierowanie na zajęcia dzieci z rodzin dysfunkcyjnych,
  - 4) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej – wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla wychowanków,
  - 5) Centrum Sportu – współpraca w organizowaniu zawodów i imprez sportowych,
  - 6) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – w ramach działań profilaktycznych placówki,
  - 7) Gminnym Ośrodkiem Kultury i Biblioteką Gminną – w zakresie szerzenia kultury i czytelnictwa,
  - 8) Zespołem Interdyscyplinarnym – kierującym procedurą Niebieskiej Karty,
  - 9) oraz innymi instytucjami zgodnie z rocznymi planami pracy.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są dyrektor, wychowawcy grup, pedagog, psycholog.<sup>36</sup>

## **§ 17 uchylony<sup>37</sup>**

---

<sup>36</sup> Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

<sup>37</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

## **§ 18**

### **Zajęcia rewalidacyjne**

1. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla wychowanków niepełnosprawnych, w każdym roku szkolnym, wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym – po 2 godziny na wychowanka.
2. Jedna jednostka zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy z dzieckiem, prowadzenia dziennika zajęć oraz do informowania rodzica/prawnego opiekuna o postępach dziecka.

## **§ 19**

### **Inne formy pomocy wychowankom**

1. W przedszkolu mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza na rzecz dzieci oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor.
3. Nad wychowankami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie przedszkola sprawowana jest opieka poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska wychowanka (w tym rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka, przyczyn trudności w zdobywaniu wiedzy, uzdolnień, sytuacji materialnej i społecznej rodziny),
  - 2) ustalenie form i sposobów pomocy,
  - 3) zorganizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawczej opiekuńczej materialnej lub innej,
  - 4) działania integracyjno-adaptacyjne,
  - 5) działania profilaktyczno-wychowawcze,
  - 6) działania związane z edukacją prozdrowotną,
  - 7) wspieranie wychowanka i rodziny w trudnej sytuacji materialnej.
4. Podejmowane działania prowadzone są na podstawie diagnozy poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, z inicjatywy pedagoga, psychologa, wychowawcy grupy, wychowanka lub rodzica/opiekuna prawnego w miarę posiadanych przez przedszkole możliwości finansowych i organizacyjnych.

5. O pomoc materialną mogą ubiegać się rodzice/opiekunowie prawni wychowanków z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

6. Fundusz pomocy materialnej dla wychowanków może być tworzony ze środków rady rodziców.

7. Decyzja o skierowaniu wniosku o przyznanie pomocy materialnej należy do Komisji socjalnej do spraw wychowanków powołanej przez dyrektora przedszkola. Wniosek kierowany jest do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, rady rodziców lub innych instytucji czy organizacji charytatywnych.

## **§ 20 uchylony<sup>38</sup>**

## **§ 21 uchylony<sup>39</sup>**

## **§ 22**

### **Działalność innowacyjna przedszkola**

1. Działalność innowacyjna przedszkola ma na celu:

1) kształtowanie u wychowanków postaw przedsiębiorczości, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,

2) tworzenie przez przedszkole warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności wychowanków,

3) wspieranie nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji wychowanków oraz nauczycieli,

4) stwarzanie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola lub placówki, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

---

<sup>38</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>39</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

## § 23

### Współpraca przedszkola z rodzicami/prawnymi opiekunami

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice/prawni opiekunowie w przedszkolu mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą grupy i nauczycielami,
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej grupie przedszkolnej,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów i trudności w zdobywaniu wiedzy dziecka,
  - 4) porad psychologa i pedagoga,
  - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie przedszkola,
  - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy przedszkola dyrektorowi i organom nadzorującym pracę przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów należy:
  - 1) dopełnienie obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania własnego dziecka,
  - 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu i współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - 6) informowanie wychowawcy lub pedagoga o istotnych w procesie dydaktycznym i wychowawczym chorobach lub dysfunkcjach dziecka,
  - 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej przedszkolu.
4. uchylony<sup>40</sup>,
5. uchylony<sup>41</sup>,
6. Stałe spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane zgodnie z potrzebami wszystkich stron.<sup>42</sup>

---

<sup>40</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>41</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.



7. Każdy z rodziców/prawnych opiekunów ma obowiązek reagować na zgłoszone przejawy niewłaściwego zachowania wychowanków w przedszkolu i poza jego terenem.

8. W miarę możliwości rodzice/prawni opiekunowie obowiązani są:

- 1) wspierać i wzbogacać proces nauczania i wychowania,
- 2) troszczyć się o dobre imię przedszkola,
- 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania przedszkola oraz wskazywać możliwości ich poprawienia.

9. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami:

- 1) zebrania grupowe – minimum trzy w ciągu roku,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, również w ramach godzin dostępności nauczycieli,
- 3) dyżur dyrektora, rozmowy i konsultacje z dyrektorem,
- 4) zajęcia otwarte, dni adaptacyjne dla dzieci trzyletnich,
- 5) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców/prawnych opiekunów, takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
- 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez.<sup>43</sup>

## **§ 24 uchylony<sup>44</sup>**

### **Rozdział IV**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

### **§ 25**

#### **Zadania nauczyciela**

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizacja programów nauczania w powierzonych mu oddziałach,
- 2) opieka nad przydzielonym oddziałem i salą,
- 3) ochrona wychowanków przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrona i poszanowanie ich godności,

---

<sup>42</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>43</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>44</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

- 4) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków w czasie zajęć przedszkolnych, podczas zajęć pozapredszkolnych organizowanych przez przedszkole,
- 5) zapoznanie wychowanków z przepisami bhp,
- 6) systematyczne, jawne ocenianie wiedzy i umiejętności wychowanka w warunkach zapewniających obiektywność oceny,
- 7) sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków,
- 8) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 9) rozpoznawanie potrzeb i sytuacji życiowej wychowanków i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 10) dostosowywanie wymagań do możliwości psychofizycznych wychowanków, respektowanie opinii i zaleceń poradni wychowawczo-zawodowej w tym zakresie,
- 11) rozpowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród wychowanków, kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 12) praca w zespole przedmiotowo-metodycznym,
- 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej (dziennika przedszkolnego, arkuszy obserwacji, itp.),
- 14) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych,
- 15) systematyczne sprawdzanie obecności wychowanków,
- 16) odnotowywanie każdej nieobecności wychowanka na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- 17) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania wychowanków,
- 18) planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- 19) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizowanych programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
- 20) uzyskiwania informacji od rodziców/prawnych opiekunów dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 21) realizowanie działań w zakresie udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną,
- 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

23) w przypadku wychowanków odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkola, a także światopoglądowych i religijnych,
- 2) współdziałania w formułowaniu programów nauczania, wyboru podręczników, środków dydaktycznych i metod nauczania,
- 3) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania,
- 4) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego, członków zespołu metodycznego,
- 5) odmowy wykonania polecenia służbowego dyrektora, jeżeli odmowa ta wynika z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem wychowanka, prawem lub dobrem publicznym,
- 6) oceny swojej pracy zawodowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 26**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu lub dwóm nauczycielom prowadzącym zajęcia w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcami.

2. uchylony<sup>45</sup>

3. uchylony<sup>46</sup>

4. Wychowawca oddziału w szczególności:

- 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z wychowankami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące grupę,
- 3) uchylony<sup>47</sup>
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu wychowanków, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc,

---

<sup>45</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>46</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

<sup>47</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

- 4a) nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci,<sup>48</sup>
  - 5) prowadzi zebrania z rodzicami/prawnymi opiekunami lub spotkania w ramach tzw. dni otwartych,
  - 6) informuje rodziców/prawnych opiekunów o bieżących postępach dziecka i zachowaniu,
  - 7) prowadzi pedagogizację rodziców/prawnych opiekunów.
3. Wychowawca dostosowuje formy realizacji swych zadań do wieku wychowanków, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych przedszkola.

## **§ 27**

### **Pedagog i psycholog**

1. W przedszkolu zatrudnia się pedagogów i psychologów przedszkolnych.
2. 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zdrowia 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/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

---

<sup>48</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa przedszkolnego określony jest w odrębnych przepisach prawa.

4. Pedagog i psycholog przedszkolny współpracują z nauczycielami w ramach realizacji statutowych zadań przedszkola.

## **§ 28**

### **Logopeda**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczyciela logopedę.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla wychowanków i rodziców/prawnych opiekunów w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 29**

### **Terapeuta pedagogiczny**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczyciela terapii pedagogicznej.

2. Do zadań nauczyciela terapeuty należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków 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 wychowanków, we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 29a

### Pedagog specjalny

1. W przedszkolu, w którym kształceniem są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (m.in. niesłyszący, słabosłyszący, niewidzący, słabowidzący, niepełnosprawni ruchowo, w tym z afazją, niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością sprzężoną, zagrożone niedostosowaniem społecznym) zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami/prawnymi opiekunami oraz wychowankami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności procesu nauczania i wychowania,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

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 wychowanka,

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

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wychowanków 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 dzieciom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami realizującymi proces edukacyjny,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5,
- 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych,
- 9) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola.<sup>49</sup>

## **§ 29b<sup>50</sup>**

### **Terapeuta integracji sensorycznej**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczyciela terapeutę integracji sensorycznej.
2. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej w przedszkolu należy :
  - 1) dokonanie diagnozy „roboczej” tak, by proces diagnostyczny dał początek oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych,
  - 2) dostosowywanie wymagań edukacji przedszkolnej do możliwości i potrzeb dziecka,
  - 3) realizowanie z dzieckiem niepełnosprawnym kolejnych zadań opracowanego dla niego programu edukacyjno – terapeutycznego,
  - 4) opracowanie wraz z nauczycielem wychowania przedszkolnego strategii zajęć tak, by nauczanie wszystkich dzieci było skuteczne i uwieńczone sukcesami,
  - 5) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

---

<sup>49</sup> Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

<sup>50</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

- 6) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez:
- a) kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka,
  - b) informowanie na bieżąco o osiągnięciach dzieci,
  - c) udzielanie instruktażu dotyczącego ćwiczeń domowych,
  - d) udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (wskazywanie potrzeb),
  - e) prowadzenie dokumentacji przedszkolnej oraz tworzenie indywidualnych programów pracy dzieciom objętym oddziaływaniami terapeutycznymi,
  - f) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

## **§ 30**

### **Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia<sup>51</sup>**

1. W przedszkolu, w którym kształceniem są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (m.in. niesłyszący, słabosłyszący, niewidzący, słabowidzący, niepełnosprawni ruchowo, w tym z afazją, niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością sprzężoną, zagrożone niedostosowaniem społecznym) zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia wychowanków niepełnosprawnych.<sup>52</sup>

2. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia w szczególności:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
  - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
  - b) dostosowuje realizację programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków,

---

<sup>51</sup> Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

<sup>52</sup> Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.



- c) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne i specjalistami szkolnymi, opracowuje dla każdego wychowanka i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z wychowankiem,
- d) czynnie uczestniczy w pracach zespołu, wspiera go fachową wiedzą,
- e) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- f) przygotowuje dostosowane pomoce dydaktyczne dla swoich wychowanków,
- g) prowadzi bieżącą obserwację funkcjonowania wychowanka, dokonuje bieżącej oceny postępów,
- h) wspólnie z nauczycielem dokonuje oceny opisowej postępów wychowanka,
- i) współorganizuje z nauczycielami wycieczki dla wychowanków, uczestniczy w nich,
- j) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub inne w zależności od posiadanych kwalifikacji,
- k) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
- l) wspomaga rodziców/prawnych opiekunów fachową wiedzą,
- m) utrzymuje stały kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów niepełnosprawnych, uczestniczy w zebraniach i konsultacjach,
- n) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,
- o) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

## **§ 31 uchylony<sup>53</sup>**

## **§ 32**

### **Zespół metodyczny przedszkola**

1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół metodyczny, którym kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
2. Główne zadania zespołu:
  - 1) uzgadnianie sposobów realizacji treści nauczania,
  - 2) opiniowanie obowiązujących programów,
  - 3) opiniowanie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych i wyposażenia do sal,

---

<sup>53</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

- 4) dzielenie się doświadczeniem poprzez organizację lekcji koleżeńskich,
- 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

### **§ 33**

#### **Zespół wychowawczy przedszkola**

1. W przedszkolu funkcjonuje zespół wychowawczy.
2. Tworzą go: pedagog przedszkolny, jako przewodniczący oraz nauczyciele reprezentanci poszczególnych oddziałów.
3. Skład zespołu powołany jest przez dyrektora na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Główne zadania zespołu to:
  - 1) systematyczna analiza sytuacji wychowawczej w przedszkolu,
  - 2) wspieranie wychowawców oraz rodziców/prawnych opiekunów w przezwyciężaniu trudnych sytuacji wychowawczych.

### **§ 34**

#### **Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele i specjaliści tworząc zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowujące indywidualną ścieżkę edukacyjną bądź edukacyjno – terapeutyczną danego wychowanka uwzględniając potrzeby zdiagnozowane w przedszkolu, jak i wynikające z orzeczeń i opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
2. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy planowanie i koordynowanie udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej oraz opracowywanie planu działań wspierających wychowanka w procesie rozwoju i edukacji.
3. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej wychowankowi oraz określa wnioski i zalecenia dotyczących dalszej pracy z dzieckiem.
4. Dyrektor w porozumieniu z koordynatorami ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dla wychowanka formę, sposób i okres udzielania pomocy zgodnie z zaleceniami zespołu.

5. Do zadań dyrektora należy poinformowanie na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych zasadach udzielania wychowankowi pomocy.
6. Dyrektor po zapoznaniu z wnioskami i zaleceniami zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczącymi efektów udzielania pomocy ma prawo podjąć decyzję o wcześniejszym zakończeniu udzielania pomocy.
7. Dyrektor ma prawo występowania z wnioskiem do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej o ewentualny udział przedstawiciela Poradni w spotkaniu zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 35**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. W przedszkolu w zależności od potrzeb i możliwości finansowych są zatrudniani pracownicy administracji i obsługi przedszkola.
2. Pracownicy administracyjni i obsługi zatrudnieni w przedszkolu na umowę o pracę, niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik samorządowy zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowych zakresów obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych podlegają ocenie zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie oceny pracowników samorządowych.
5. W przedszkolu/zespole funkcjonują następujące stanowiska samorządowe:
  - 1) samodzielny referent,
  - 2) sekretarz przedszkola,
  - 3) specjalista ds. kadr,
  - 4) kierownik gospodarczy,
  - 5) kierownik stołówki,
  - 6) intendentka,
  - 7) pracownicy obsługi.
6. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków pracowników.

## **Rozdział V**

### **Wychowankowie**

#### **§ 36**

##### **Wychowankowie Przedszkola**

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 z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
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.
3. Obowiązek szkolny dzieci, o których mowa w ust.2, może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust.5 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, w sytuacji gdy w przedszkolu zorganizowane są oddziały przedszkolne, może zezwolić na spełnianie obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem.

#### **§ 37**

##### **Prawa i obowiązki wychowanków**

1. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 2) szacunku, godności i nietykalności osobistej,
  - 3) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 5) sprawiedliwej i obiektywnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Wychowanek ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa i społecznie akceptowanych norm zachowania,
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
  - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne (informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach).

## **§ 37a<sup>54</sup>**

### **Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad trzy miesiące,
  - 2) zalegania z należnymi opłatami przez rodziców/prawnych opiekunów za trzy miesiące lub powtarzającego się nieterminowego regulowania należności.
2. Paragraf 1 nie dotyczy dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków w drodze uchwały rady pedagogicznej:
  - 1) uzyskanie informacji o wyżej wymienionych przesłankach do skreślenia z listy wychowanków,
  - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie uczęszcza do przedszkola,
  - 3) podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola,
  - 4) pisemne poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o skreśleniu z listy,

---

<sup>54</sup> Uchwała nr 22/2023/2024 z dnia 10.01.2024 r.

5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania się do właściwego kuratora oświaty,

6) po ustalonym terminie odwoławczym lub w momencie braku tego odwołania, dziecko skreśla się z listy wychowanków.

4. Skreślenie dziecka na wniosek rodziców/prawnych opiekunów nie wymaga uchwały rady pedagogicznej. Wymaga jednak zgłoszenia w formie pisemnej do sekretariatu głównego zespołu.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 38**

1. Tablice i pieczęcie przedszkola zawierają nazwę przedszkola i nazwę zespołu.
2. Działalność przedszkola finansowana jest z budżetu Gminy, ze środków wypracowanych przez zespół, radę rodziców i sponsorów.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Niniejszy Statut może być zmieniony na drodze uchwały rady pedagogicznej zespołu.
5. Propozycje zmian w statucie i załącznikach mogą zgłaszać nauczyciele i rodzice/prawni opiekunowie do zespołu statutowego powołanego przez radę pedagogiczną.
6. Sprawy nieujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
7. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisano  
10.01.2024 r.  
Bogumił Pałczak