

**STATUT  
PRZEDSZKOLA  
PUBLICZNEGO  
W ADAMOWICACH**

## Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA .....	4
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA .....	7
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....	9
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE .....	10
DYREKTOR.....	10
RADA PEDAGOGICZNA.....	13
RADA RODZICÓW.....	14
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.....	15
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....	17
BEZPIECZEŃSTWO.....	20
ZAWIESZENIE ZAJĘĆ.....	22
CZAS PRACY PRZEDSZKOLA.....	24
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA.....	25
NAUCZYCIEL.....	25
WOŻNA.....	26
LOGOPEDA.....	27
PEDAGOG.....	28
PEDAGOG SPECJALNY.....	28
PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA.....	30
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	31

**Rozdział 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**  
**§ 1**

Ilekcroć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Adamowicach – działające w Adamowicach w ramach Zespołu Szkolno – Przedszkolnego przy ulicy Szkolnej 7.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe 3. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
4. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola.
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu.
6. Wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu.
8. Organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Lyski.
9. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach (Delegatura w Rybniku).

**§ 2**

1. Przedszkole Publiczne w Adamowicach wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Adamowicach.
2. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkolno - Przedszkolny  
Przedszkole Publiczne w Adamowicach ul  
Szkolna 7  
47-435 Adamowicach

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Adamowicach przy ul. Szkolnej 7.
4. Przedszkole jest placówką publiczną, prowadzoną przez Gminę Lyski z siedzibą w Lyskach przy ul. Dworcowej 1a, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach (Delegatura w Rybniku).
5. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
6. Zasady finansowania przedszkola z budżetu Gminy określa uchwała budżetowa.

### § 3

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe.
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
3. Karty Nauczyciela z dnia 26 styczeń 1982r. z późniejszymi zmianami.
4. Bieżącego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Aktu założycielskiego.
6. Niniejszego statutu.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie wychowania przedszkolnego.
2. Cele edukacji przedszkolnej :
  - 1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu celem wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym,
  - 2) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
  - 3) zorganizowanie zajęć rewalidacyjnych wspomagających rozwój dzieci z niepełnosprawnością celem rozwijania zainteresowania otoczeniem oraz rozwijania samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych,
  - 4) tworzenie warunków do budowania tożsamości narodowej i umożliwienie podtrzymania tożsamości religijnej, pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziców,
  - 5) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,

- 6) wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- 7) zapewnienie dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych,
- 8) zorganizowanie wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie, gromadzonych doświadczeń na drodze wartości, jakimi są prawda, dobro i piękno,
- 9) zapewnienie bezpłatnego nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego.

3. Do zadań Przedszkola należy przede wszystkim:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców potrzebujących,
  - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
  - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
  - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapią pedagogiczną i SI,
  - e) współpracę z pedagogiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
  - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 2) organizowanie bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania, opieki i zabawy z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia, potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci
- 3) umożliwianie dzieciom podtrzymanie i budowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
  - a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych,
  - c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - d) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

- e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.
- 4) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, w tym dziećmi z afazją ruchową,
  - 5) pełnienie w równym stopniu funkcji wychowawczych, opiekuńczych i kształcących, 6) zorganizowanie wsparcia wielostronnego rozwoju dziecka, realizowanego w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeń na drodze wartości, jakimi są prawda, dobro i piękno.
  - 7) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziców,
  - 8) zapewnianie dziecku pełnego rozwoju umysłowego, moralno - społecznego, emocjonalnego oraz fizycznego zgodnie z indywidualnymi możliwościami i potrzebami psychofizycznymi i z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,
  - 9) organizowanie zajęć dodatkowych, uwzględniających w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,
  - 10) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
  - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie kompetencji wychowawczych,
  - 12) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
  - 13) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
  - 14) współpraca z rodzicami w zakresie kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole,
  - 15) rekrutowanie dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zadania i cele, o których mowa w ust. 4 realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
  - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, 4) innymi przedszkolami i placówkami.
5. Sposób realizacji zadań Przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
- 1) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej, regionalnej i religijnej,
  - 2) umożliwienie rodzicom konsultowania problemów wychowawczych z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu,
  - 3) zwracanie uwagi na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, promowanie zdrowego trybu życia i środków ochrony zdrowia,
  - 4) podmiotowe traktowanie wychowanków przedszkola ze szczególnym uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji, 5) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,

- 6) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy,
  - 7) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
  - 8) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej - przy jednoczesnym poszanowaniu odmienności kulturowej, narodowej, religijnej i etnicznej,
  - 9) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
  - 10) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
  - 11) przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z przy stwarzaniu warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie “gotowości szkolnej” pod względem:
    - a) gotowości do nauki pisania, czytania, a także do przyswajania pojęć matematycznych,
    - b) emocjonalnym,
    - c) podejmowania wspólnych zadań i rozwiązywania problemów,
    - d) samodzielności wykonywania czynności samoobsługowych,
    - e) odpowiedzialności wywiązywania się z podejmowanych zadań.
6. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały.
  7. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
  8. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez przedszkole określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 3**

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

### **§ 5**

1. Statut określa szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
  - 1) Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną na piśmie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
  - 2) Rodzice lub pełnoletnie osoby upoważnione ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu.

- 3) Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka składa się na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje ono przez cały rok szkolny lub do jego odwołania. Upoważnienie powinno zawierać dane personalne i adresowe rodziców/opiekunów prawnych dziecka, dane personalne osoby/ osób upoważnionych, ich numery telefonów kontaktowych.
- 4) Życzenie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu rodzicowi musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 5) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi w sali zabaw.
- 6) Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu przekazania go przez osobę przyprawdzającą do sali przedszkolnej. Niedopuszczalne jest samodzielne przechodzenie dziecka na trasie szatnia-sala zajęć.
- 7) Od momentu przyprawdzenia dziecka do przedszkola, aż do odbioru przez rodzica, bądź osobę upoważnioną dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.
- 8) Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki lub przedmioty, czy nie mają one cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie dla życia lub zdrowia.
- 9) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie na piśmie.
- 10) Dzieci, które są zapisane do przedszkola na 5 godzin powinny być odbierane do godz. 13.00. (w ramach nieodpłatnego pobytu). Za odebranie dziecka po godzinie 13.00 rodzic ponosi odpłatność jak za zajęcie dodatkowe, czyli 1 zł/godz.
- 11) Dzieci zapisane na zajęcia dodatkowe powinny być odebrane do godz. 14.00.
- 12) W uzasadnionym przypadku dopuszcza się możliwość odbioru dzieci z przedszkola przez nieletnie rodzeństwo powyżej 15 roku życia za pisemną zgodą rodziców.
- 13) Osoba odbierająca dziecko z przedszkola lub placu zabaw powinna zgłosić to nauczycielowi, który aktualnie zajmuje się dziećmi.
- 14) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku , gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
- 15) O przypadku odmowy jest powiadamiany dyrektor, który podejmuje dalsze czynności. W powyższym przypadku dziecko pozostaje w przedszkolu, aż do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
- 16) W związku z zaistniałą sytuacją powiadamia się drugiego rodzica lub osobę upoważnioną i zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania dziecka.
- 17) Jeżeli osoba, której odmówiono odbioru dziecka z przedszkola z jakichkolwiek przyczyn zakłóca spokój (awantura, agresja słowna lub czynna) natychmiast powiadamia się policję.
- 18) Jeżeli dziecko z jakichkolwiek przyczyn nie zgłoszonych wcześniej nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka.



- 19) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora zespołu, który podejmuje dalsze czynności.
- 20) W przypadku braku dyrektora na terenie placówki podczas zaistniałej sytuacji nauczyciel powiadamia policję.
- 21) Rodzice lub osoby upoważnione, które odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania notatki służbowej z podaniem przyczyny nieodebrania dziecka o czasie.
- 22) Podczas imprez środowiskowych, spotkań integracyjnych lub imprez rodzinnych organizowanych poza godzinami pracy przedszkola odpowiedzialność za dzieci ponoszą rodzice lub osoba przez nich upoważniona.

## **Rozdział 4**

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

#### **§ 6**

1. Statut przedszkola określa formy współpracy z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Prawa rodziców:
  - 1) zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i planów pracy w danym oddziale,
  - 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 4) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 5) znajomość aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.
3. Obowiązki rodziców:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola,
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za zajęcia dodatkowe dziecka w przedszkolu,

- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 7) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka,
  - 8) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń,
  - 9) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka,
  - 10) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe co najmniej 2 razy w roku,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami, w miarę potrzeb,
  - 3) tablice informacyjne dla rodziców,
  - 4) dni otwarte, dwa razy w roku w poszczególnych oddziałach,
  - 5) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb,
  - 6) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli.

## **Rozdział 5**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 7**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców Przedszkola
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego wychowanków, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący przedszkole.

### **DYREKTOR**

#### **§ 8**

1. Dyrektor zespołu kieruje przedszkolem, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola,

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
  - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
  - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności zespołu,
  - 10) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 11) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza przedszkolem oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania,
  - 14) organizowanie wychowankowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom,
  - 16) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
  - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w przedszkolu,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy dzieci,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 9**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania,
  - 7) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego programu wychowania
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora zespołu oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 10**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,
  - 2) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - 3) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
  - 4) opiniowanie działalności w przedszkolu stowarzyszeń i innych organizacji,
  - 5) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
  - 6) wnioskowanie o nadanie imienia przedszkolu
  - 7) możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora zespołu w związku z wypadkiem dziecka.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 11**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

### **§ 12**

1. Organy przedszkola pracują na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w przedszkolu organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami przedszkola, rozstrzyga dyrektor zespołu, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Nierozstrzygnięty spór, Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu szkołę lub organowi nadzoru pedagogicznego – w zależności od rodzaju sprawy.

**Rozdział 6**  
**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**  
**§ 13**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbą oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Przedszkole jest placówką jednooddziałową – grupa mieszana obejmuje dzieci w wieku od 2,5 – 6 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 2,5 – 6 lat.
5. Kryteria rekrutacji dzieci do przedszkola określa Wójt Gminy Lyski.
6. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora zespołu. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
  - 3) sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor zespołu przeprowadza postępowanie uzupełniające.
9. Wniosek zawiera imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, imiona i nazwiska rodziców kandydata, adres miejsca

- zamieszkania rodziców kandydata i kandydata, adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
10. Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia do przedszkola dziecka spoza obwodu jeżeli nie posiada już wolnych miejsc w oddziale, do którego miałyby być zapisane dziecko.
  11. W przedszkolu zatrudnia się jednego nauczyciela wychowawcę, nauczycieli do prowadzenia zajęć dodatkowych oraz jedną woźną.
  12. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi przedszkola określają odrębne przepisy.
  13. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
  14. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
  15. Praca wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą prowadzona jest w oparciu o podstawę programową, z uwzględnieniem możliwości korzystania z wybranego programu wychowania przedszkolnego lub w oparciu o program autorski opracowany przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej.
  16. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  17. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe, które odbywają się po godzinie 13.00. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
    - 1) religia,
    - 2) zajęcia komputerowe,
    - 3) język angielski,
    - 4) czytelnicze,
    - 5) regionalne,
    - 6) język niemiecki.
  18. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    - 1) z dziećmi w wieku 2,5 - 4 lat – około 15 minut,
    - 2) z dziećmi w wieku 5, 6 lat – około 30 minut.
  19. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  20. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: jedną salę dla dzieci, pomieszczenie gospodarcze, łazienkę z ubikacjami, szatnię, a ponadto ogród przedszkolny z wyposażeniem.
  21. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
  22. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
  23. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:
    - 1) czas pracy przedszkola,



- 2) liczbę pracowników przedszkola,
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący przedszkole.
24. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu w porozumieniu z nauczycielem, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
  25. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, wraz z innymi nauczycielami pracującymi w oddziale, ustala dla niego szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci zgodnie z podstawą programową.
  26. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  27. Dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
  28. W przypadku dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego spełnianie tego obowiązku może zostać odroczone nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
  29. Rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują do dnia 30 kwietnia pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
  30. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
    - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
    - 3) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku,
    - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w Ustawie.

## **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

### **§ 14**

1. Przedszkole udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,

- 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, zwani dalej „specjalistami”.
  6. 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 i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    - 3) zajęć specjalistycznych:
      - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
      - b) logopedycznych,
      - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
      - d) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 4) porad i konsultacji,
    - 5) warsztatów.

8. Dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
9. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danym przedszkolu programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
10. Do zadań nauczycieli, w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania 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.
11. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dziećmi mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
    - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału dziecka i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień.
12. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbywania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Adamowicach”.

## § 15

1. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym z zespołem Aspergera, niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, lub

- 2) specjalistów, lub 3) pomoc nauczyciela.  
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub
  - 2) specjalistów, lub
  - 3) pomoc nauczyciela

– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **BEZPIECZEŃSTWO**

### **§ 16**

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i bezpośrednią stałą opiekę nad nimi podczas pobytu w przedszkolu i poza nim od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu odbioru z przedszkola.
  2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
  3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
  4. W przedszkolu stosuje się obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
  5. Dziecko w czasie pobytu w przedszkolu objęte jest stałym dozorem i opieką nauczyciela.
  6. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować salę zajęć.
  7. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela zobowiązujące. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci z chwilą przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
1. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela.

2. Podczas zabaw dowolnych w sali zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek, uczy dzielenia się z innymi.
3. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabawy, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać.
4. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem nagród i kar obowiązujących w danej grupie.
5. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie przeglądać bazę materialną sali edukacyjnej w celu eliminowania niebezpiecznych dla dziecka przedmiotów. Zgłasza konieczność dokonania niezbędnych napraw sprzętu i zabawek oraz wycofuje zniszczony sprzęt i zabawki.
6. Pobyt na powietrzu nauczyciel organizuje tak, aby zapewnić bezpieczeństwo dzieciom.
7. Przed wyjściem na plac zabaw nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia terenu w celu wyeliminowania niebezpiecznych przedmiotów. Obchód ogrodu zleca woźnej.
8. Przed wyjściem na podwórko (na plac zabaw, boisko szkolne czy spacer) każdorazowo nauczyciel przeprowadza rozmowę z dziećmi na temat zachowania się w szatni, zasad korzystania z sprzętów terenowych czy zasad ruchu drogowego.
9. Na podwórku dzieci przebywają pod stałą opieką nauczyciela. Podczas pobytu na placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
10. W czasie pobytu na placu zabaw nauczyciele powinni zajmować taką pozycję aby przez cały czas mieć kontrolę nad wszystkimi bawiącymi się dziećmi.
11. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z placu zabaw. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Przed powrotem do przedszkola nauczyciel powinien sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w grupie znajdują się w kolumnie.
12. Nauczyciele i pracownicy przedszkola którzy zauważą usterki zagrażające dzieciom lub pracownikom są zobowiązani do natychmiastowego poinformowania o tym dyrektora. Dyrektor decyduje co z daną ustereką zrobić.
13. Przemieszczanie się dzieci w budynku, na placu zabaw i po za teren przedszkola powinno odbywać się w sposób zorganizowany, dzieci ustawiają się parami lub rzędem.
14. Każda wycieczka i spacer muszą być odnotowane w dzienniku zajęć, a wycieczki udokumentowane kartą wycieczki.
15. W czasie wycieczek, spacerów, wyjazdu opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe (nauczyciele, personel obsługowy, rodzice: 1 osoba dorosła na 10 dzieci), które w równym stopniu czuwają nad bezpieczeństwem dzieci.
16. W czasie wycieczki dzieci nie mogą pozostać bez opieki osoby dorosłej (kierownika lub opiekuna). Nie wolno wypuszczać ich samych. Dzieci zawsze pozostają pod opieką dorosłych.
17. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki, jeden z opiekunów poszukuje zaginionego w ostatnio odwiedzonym miejscu, reszta grupy czeka z drugim opiekunem w ustalonym

- miejscu. Jeśli dziecko nie zostanie odnalezione, kierownik wycieczki niezwłocznie powiadamia policję i rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora o fakcie zaginięcia dziecka.
18. W przypadku awarii, kolizji, wypadku pojazdu, którym poruszają się uczestnicy wycieczki należy niezwłocznie ewakuować uczestników w bezpieczne miejsce, udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności zaangażować służby ratownicze.
  19. W przypadku powstania pożaru na terenie placówki należy postępować zgodnie z przyjętymi procedurami przeciwpożarowymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Adamowicach.
  20. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
  21. W razie wystąpienia wypadku, urazu, złego samopoczucia dziecka, nauczyciel nie mogąc pozostawić pozostałych dzieci, przekazuje krótką informacją o stanie dziecka wskazanej przez niego osobie w celu przekazania jej do sekretariatu zespołu i powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub wezwania pogotowia.
  22. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacji infekcji, chorób skórnych, chorób zakaźnych dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
  23. W razie wystąpienia w przedszkolu u dziecka choroby nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków.
  24. Pracownicy przedszkola, zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych.
  25. Za przyniesione przez dzieci zabawki przedszkole nie odpowiada.
  26. Pracownicy winni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora o tym fakcie.
  27. Rodzice są zobowiązani do podania wychowawcy grupy aktualny numer telefonu kontaktowego.

## **ZAWIESZENIE ZAJĘĆ**

### **§ 17**

28. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego wydarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1 – 3.

29. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
30. W organizacji nauczania zdalnego, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne przedszkolaków, wykorzystuje się:
  - 1) zajęcia online z użyciem platformy Classroom
  - 2) platformę Padlet,
  - 3) sprawdzone platformy, materiały edukacyjne i strony internetowe,
  - 4) inne przygotowane lub wskazane przez nauczycieli materiały edukacyjne.
31. Sposób przekazywania dzieciom materiałów edukacyjnych i dodatkowych wyjaśnień odbywa się za pośrednictwem:
  - 1) dziennika elektronicznego Mobidziennik,
  - 2) strony internetowej zespołu szkolno - przedszkolnego,
  - 3) drogą telefoniczną poprzez rozmowy, sms, grupę na WhatsApp 4) drogą mailową,
32. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędnej do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
33. Nauczyciel planując zajęcia powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
34. Zasady bezpiecznego uczestnictwa przedszkolaków w zajęciach zdalnych uwzględniają:
  - 1) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) łączenie kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
  - 4) łączenie zajęć online w czasie rzeczywistym z zadaniami do wykonania w czasie odroczonym,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) dostosowanie sposobu prowadzenia nauczania zdalnego do możliwości technicznych i oprogramowania sprzętu do nauki,
  - 7) obecność osoby dorosłej w pobliżu dziecka w czasie trwania zajęć, 8) poszanowanie sfery prywatności dzieci.
35. Udział w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, potwierdzeniem uczestnictwa na zajęciach jest wpis w dzienniku.
36. Przedszkolak ma obowiązek punktualnego logowania się na zajęcia, na prośbę nauczyciela z włączeniem kamery i aktywnego udziału w zajęciach.
37. Brak informacji zwrotnej, jest równoznaczny z jego nieobecnością.
38. Przedszkolak ma obowiązek kulturalnego i bezpiecznego zachowania się w sieci.
39. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania zasad zawartych w RODO.
40. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci i nauczycieli w zajęciach zdalnych obejmują:
  - 1) otrzymanie indywidualnych loginów i haseł dostępu do wykorzystywanych platform,

- 2) nieudostępnianie danych dostępowych innym osobom,
- 3) logowanie się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) nieutrwalanie wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to wcześniej zapowiedziane i służy celom dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

## **CZAS PRACY PRZEDSZKOŁA**

### **§ 18**

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący wynosi 6 godzin bez wyżywienia zgodnie z podstawą programową.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 8.00 - 14.00.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. W godzinach od 13.00 do 14.00 prowadzone są w przedszkolu zajęcia dodatkowe (zgodnie z §6ust.17 pkt 1-6).
5. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia z przerwą w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący przedszkole.
6. Podczas przerwy wakacyjnej dziecko może skorzystać z usług przedszkola dyżurującego na terenie Gminy Lyski.

### **§ 19**

1. Pobyt dzieci w przedszkolu w ramach podstawy programowej jest nieodpłatny.
2. Odpłatność za zajęcia dodatkowe w przedszkolu wynosi: 1zł za każdą godzinę zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Lyski dla dzieci poniżej 6 lat:
  - 1) Opłaty za zajęcia dodatkowe w przedszkolu uiszczą się od 1 do 10 dnia miesiąca następnego po miesiącu, w którym powstanie obowiązek jej naliczania,
  - 2) należność , o której mowa w p. 1) uiszczą się na indywidualny rachunek bankowy dziecka
3. Udział dziecka w zajęciach dodatkowych objęty jest dwustronną umową pisemną zawieraną pomiędzy rodzicem a dyrektorem zespołu.
4. Zawarcie umowy, o której mowa w ust.3 może nastąpić w każdym czasie, zaś jej rozwiązanie z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.



## Rozdział 7

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

#### NAUCZYCIEL

#### § 20

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa - nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
  - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach:
    - a) wychowania i nauczania dzieci,
    - b) znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu wychowania przedszkolnego,
    - c) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
    - d) ustalania indywidualnych potrzeb dziecka,
    - e) ustalania form pomocy w działalności wychowawczej,
    - f) włączania rodziców w działalność przedszkola (udział w imprezach, uroczystościach itp.),
    - g) aktualizowanie kącika dla rodziców celem wymiany bieżącej informacji,
    - h) ankietowania, dokonywania wywiadów, dyskusji dotyczących placówki w celu ewaluacji pracy przedszkola,
    - i) podejmowania współpracy z rodzicami w celu wykorzystania stymulującej funkcji rodziny dla ujednoczenia oddziaływań w tym zakresie.
  - 3) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, w tym:
    - a) opracowanie planu pracy przedszkola,
    - b) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z zobowiązującymi przepisami,
    - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i zabaw z uwzględnieniem indywidualnego podejścia do dziecka w celu nabycia przez dzieci umiejętności, doświadczeń i wiadomości,
    - d) wyrabianie u dzieci twórczych postaw wobec otaczającej rzeczywistości,
    - e) poszukiwanie nowych form i metod pracy, stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych,
    - f) wyzwalanie u dzieci aktywności i rozwijanie u nich kreatywnych postaw w celu przygotowania ich do życia,

- g) wybieranie programu wychowania przedszkolnego lub opracowanie własnego programu,
  - h) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - i) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadzanie analizę gotowości szkolnej.
- 4) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
- a) kierowanie dzieci do poradni i korzystanie ze wskazówek specjalistów,
  - b) prowadzenie pracy wyrównawczej i dokumentacji tej pracy,
  - c) współpracę z rodzicami w celu ujednoczenia działań w pracy wyrównawczej przedszkole – dom,
  - d) współpracę z pielęgniarką szkolną przy organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej opartej m. in o indywidualną ocenę stanu zdrowia i rozwoju dzieci.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych wychowanków.
3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
5. Prawa i obowiązki nauczycieli określa szczegółowo Karta Nauczyciela.

## WOŻNA

### § 21

1. Do zakresu zadań woźnej należą:
- 1) Codzienne utrzymywanie porządku w określonym przez dyrektora rejonie:
- a) otworzyć okna w salach zajęć i innych pomieszczeniach,
  - b) zamieść podłogi,
  - c) wytrzeć starannie mokrą ścierką podłogi malowane, w miarę potrzeby odsunąć przedmioty ruchome jak: ławki, krzesła, stoły, biurka itp.,
  - d) opróżnić kosze z papierów,
  - e) zetrzeć mokrą ścierką kurz z ławek, stołów, grzejników, parapetów okiennych, szaf, pieców i innych przedmiotów,
  - f) wyszorować urządzenia higieniczno-sanitarne gorącą wodą, usunąć kurz, papiery itp., zanieczyszczenia z ustępów przedszkolnych, wymyć podłogę, przeprowadzić dezynfekcję,
  - g) podlać kwiaty i utrzymywać je w czystości i porządku.

- 2) Oprócz wymienionych codziennych czynności wykonywać inne wynikające z podstawowych wymagań higieny:
  - a) usunąć szmatką pajęczyny z sufitów i ścian,
  - b) dokładnie wyszorować ławki, stoły, krzesła, podłogę i drzwi,
  - c) usunąć plamy z ławek, stołów, krzesła oraz lamperii ściennych, gruntowne szorowanie urządzeń i ich dezynfekcja.
- 3) Opieka nad kwiatami doniczkowymi i na terenie obejścia przedszkolnego w okresie ferii letnich i zimowych.
- 4) Czyszczenie okien, drzwi, podłóg, korytarzy, lamperii, sprzętu szkolnego po remoncie (dotyczy również prac po malowaniu).
- 5) Przygotowanie pomieszczeń do remontów.
- 6) Zastępować w razie choroby pracownika (sprzątaczkę) za wynagrodzeniem określonym w odrębnych przepisach.
- 7) Wyżej wymienione prace wykonywać zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 8) Dbać o należyty stan przynależnego sprzętu i urządzeń.
- 9) Używać przydzielonej odzieży ochronnej i roboczej. Przestrzegać wydawanych w tym zakresie zarządzeń i wskazówek przełożonych, a za naruszenie przez pracownika przepisów w zakresie wyżej wydawanych czynności stanowi podstawę pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności porządkowej.
- 10) Zabezpieczenie mienia po zakończeniu sprzątnięcia (zamknięcie okien, drzwi).
- 11) Ściśle współpracować z nauczycielem podczas zajęć.
- 12) Sprawować opiekę nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek.
- 13) Pomagać dzieciom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych.
- 14) Wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora (z wyjątkiem posług osobistych na rzecz pracowników przedszkola).

## **LOGOPEDA**

### **§ 22**

#### 1. Zakres zadań logopedy:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne.
- 2) Organizowanie pomocy logopedycznej.
- 3) Prowadzenie terapii logopedycznej dla przedszkolaków wymagających pomocy.
- 4) Tworzenie programów terapii logopedycznej, uwzględniając indywidualne potrzeby dzieci.
- 5) Współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami (wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych)
- 6) Działania w zakresie profilaktyki logopedycznej (zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacyjnych).

- 7) Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy.
- 8) Współpraca z rodzicami.
- 9) Kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów w razie potrzeb

## **PEDAGOG**

### **§ 23**

#### 1. Zakres zadań pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń,
- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom, w tym wychowankom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dotyczących poszczególnych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości oraz możliwości psychofizycznych a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

## **PEDAGOG SPECJALNY**

### **§ 24**

#### 1. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcą grupy przedszkolnej lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa

- w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - 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 ucznia.
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia 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 przedszkolaków i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej wymienionych zadań.

## § 25

1. Ponadto każdorazowo do zakresu czynności wszystkich pracowników odnosi się polecenie w pełnym brzmieniu: „wykonanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu”.

## Rozdział 8

### PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

## § 26

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 – 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci do przedszkola przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń i z zachowaniem następujących kryteriów:
  - 1) Dzieci 6–letnie, które mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek ten rozpoczynają z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola i zapewnić mu regularne uczęszczanie.
  - 2) Nieobecności dzieci 6- letnich muszą być usprawiedliwiane przez rodzica, opiekuna prawnego lub lekarza z podaniem przyczyny. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka, wysyłając wiadomość w systemie edziennika do wychowawcy grupy.
4. Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki przedszkola na warunkach dotyczących obywateli polskich.
5. Wychowanek przedszkola posiada prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. Proces ten musi uwzględniać właściwe proporcje pomiędzy nauką, zabawą, wypoczynkiem oraz różnorodnymi formami ruchu w placówce i na terenie przedszkolnym. Ma również prawo do korzystania z zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu terenowego przeznaczonego dla jego wieku i zapewniającego pełne bezpieczeństwo,
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej. Żaden z pracowników przedszkola nie może stosować kar cielesnych i zobowiązany jest do zapobiegania konfliktom, w których dzieci zachowują się agresywnie

- wobec siebie. Wychowankowi ma towarzyszyć poczucie bezpieczeństwa i przynależności do grupy rówieśniczej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym. Wychowanek ma prawo do indywidualizacji w zakresie rozwoju uzdolnień i zainteresowań, jak również wyrównywania deficytów rozwojowych.
  6. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegać zasad zgodnego współżycia w grupie zgodnie z kodeksem grupowym ustalonym przez nauczyciela, rodziców i dzieci.
  7. Zasady kodeksu grupowego, formy nagradzania i kar są zawarte w programie wychowawczym przedszkola.
  8. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku braku płatności w wymaganym terminie przez co najmniej dwa okresy rozliczeniowe. Przedszkole może wypowiedzieć umowę z 7-dniowym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym nie uregulowano drugiej płatności.
  9. Wychowanek może również zostać skreślony z listy, w przypadku 30-dniowej, nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przedszkolnych.

## **Rozdział 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 27**

1. Niniejszy statut uchyla poprzedni statut przedszkola z dnia 1 lutego 2021 r.
1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Zmiany postanowień niniejszego statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Tekst jednolity Statutu Przedszkola Publicznego w Adamowicach wejdzie w życie z dniem 13 września 2022 r. po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.