

**STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**SAMORZĄDOWEGO W TRZCINICY**

**W ZESPOLE SZKÓŁ W TRZCINICY**  
(ostatnia aktualizacja 15.09.2022r.)

**ZATWIERDZONY**  
**UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**Z DNIA 29.11.2017 ROKU**

## **SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 2)	str. 3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola (§ 3 - § 6)	str. 4
ROZDZIAŁ 3 Organy przedszkola (§ 7 - § 11)	str. 13
ROZDZIAŁ 4 Organizacja przedszkola (§ 12 - § 23)	str. 23
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola (§ 24 - § 27)	str. 29
ROZDZIAŁ 6 Prawa i obowiązki wychowanków (§ 28 - § 31)	str. 38
ROZDZIAŁ 7 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 32 - § 36)	str. 39
ROZDZIAŁ 8 Ceremoniał przedszkola (§ 37)	str. 41
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe (§ 38 - § 39)	str. 41

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Samorządowe z siedzibą w Trzciniicy przy ulicy Szkolnej 2B;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Trzciniicy;
- 3) kierownika – należy przez to rozumieć kierownika Publicznego Przedszkola Samorządowego w Trzciniicy;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół w Trzciniicy;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Samorządowego w Trzciniicy;
- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznego Przedszkola Samorządowego w Trzciniicy;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Trzciniica z siedzibą w Trzciniicy przy ulicy Jana Pawła II 47;
- 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

#### § 2

1. Przedszkole używa nazwy – Zespół Szkół w Trzciniicy, Publiczne Przedszkole Samorządowe w Trzciniicy.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Trzciniicy przy ul. Szkolnej 2B.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Trzciniica z siedzibą w Trzciniicy przy ulicy Jana Pawła II 47.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Zespół Szkół w Trzciniicy  
Publiczne Przedszkole Samorządowe  
w Trzciniicy  
ul. Szkolna 2B  
63-620 Trzciniica

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania przedszkola

#### § 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 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, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
  - 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;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem przedszkolnym;
- 19) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 20) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 21) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

#### § 4

1. Przedszkole prowadzi innowacje pedagogiczne polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych mających na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w przedszkolu celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki.
2. Innowacja może obejmować jedno lub kilka zajęć edukacyjnych, całe przedszkole lub jego część – grupę, kilka grup.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w realizacji innowacji jest dobrowolny.
6. Nauczyciel wdrażający innowację jest zobowiązany do przedstawienia Radzie Pedagogicznej na zakończenie każdego roku szkolnego sprawozdania z realizacji innowacji.
7. Innowacje dotyczące programów nauczania mogą w szczególności polegać na:
  - 1) modyfikowaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności określonych w programach nauczania realizowanych w przedszkolu;
  - 2) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.
8. Innowacja nie może naruszać podstawy programowej.
9. Innowacje dotyczące działań organizacyjnych mogą w szczególności polegać na:
  - 1) prowadzeniu zajęć we współpracy z innym specjalistą;
  - 2) form współpracy przedszkola z innymi instytucjami w zakresie wspierania rozwoju dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
10. Innowacja nie może naruszyć zasad organizacji pracy przedszkola.
11. Innowacje dotyczące działań metodycznych mogą w szczególności polegać na:
  - 1) stosowaniu nowych metod i form pracy z dzieckiem;
  - 2) unowocześnianiu warsztatu pracy nauczyciela, prezentacji materiału;
  - 3) stosowaniu nowatorskich technik utrwalania lub sprawdzania wiadomości i umiejętności;
  - 4) sposobu sprawdzania efektywności nauczania.
12. Nauczyciel lub zespół wdrażający innowację zobowiązany jest do złożenia wstępnej dokumentacji dyrektorowi zawierającej:
  - a) nazwę i rodzaj innowacji;
  - b) opis zasad innowacji;
  - c) czas trwania innowacji.

## § 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu 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 i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - 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;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, **pedagogzy specjaliści, psychologzy, logopedzi** i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 5) poradni;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników do 5), zajęć logopedycznych (dla dzieci z zaburzeniami mowy – liczba uczestników 4);
  - 3) zindywidualizowane ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i prowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana 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 wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  - 1) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem.
  - 2) Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
  - 3) Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa, dołącza się dokumentację określającą:
    - a) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
    - b) w przypadku dziecka objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
    - c) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.
  - 4) Przed wydaniem opinii, o której mowa, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form jego realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
  - 6) Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

- 7) Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
14. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
15. Do zadań nauczycieli i specjalistów 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.
- 15a. Nauczyciele specjaliści, z wyjątkiem pedagogów specjalnych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, realizują:**
- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniem wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
  - 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
- 15b. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, realizują:**
- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,
    - b) prowadzeniem 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 we współpracy z nauczycielami,



**c) wspieraniem nauczycieli w:**

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków,

**d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,**

**e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,**

**f) określaniem 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,**

**g) udzielaniem wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,**

**h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;**

**2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.**

16. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
17. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
18. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
19. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach wymienionych wyżej dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor przedszkola ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
21. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

22. W przypadku, gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu dyrektor przedszkola planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
23. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa, wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
24. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka, o którym mowa, zawiera informacje o:
  - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka oraz potencjale rozwojowym dziecka;
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu lub szczególnych uzdolnieniach dziecka;
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
  - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
25. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
26. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
27. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
28. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
29. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 6

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych organizuje się w przedszkolach ogólnodostępnych.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolach organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi w przedszkolu, w najbliższym miejscu zamieszkania dziecka niepełnosprawnego.
3. Przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka, w tym na komunikowanie się dziecka z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym, w przypadku dziecka niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
  - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji przez przedszkole zadań;
  - 7) w przypadku dzieci niepełnosprawnych rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka;

- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
5. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
  - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niewidomego;
  - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
6. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem, zwany dalej „zespołem”.
7. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego w przedszkolu, albo
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko.
10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora przedszkola przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także – za zgodą rodziców dziecka – z innymi pomiotami.
13. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego także napotymane trudności w zakresie włączenia dziecka w zajęcia

realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przewyciężenia.

14. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
15. Rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
16. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
17. W przedszkolach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. W przedszkolach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 17 niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Pomoc nauczyciela, o której mowa w ust. 17 i 18 realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora przedszkola.
20. Dyrektor przedszkola powierza prowadzenie zajęć rewalidacyjnych nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

## ROZDZIAŁ 3

### Organy przedszkola

#### § 7

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor Zespołu Szkół – przedszkola;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców.

#### § 8

1. Zespołem Szkół w Trzcinicy zarządza dyrektor, który kieruje działalnością całego zespołu oraz jednostek wchodzących w jego skład.
2. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej powierza oraz odwołuje ze stanowiska kierownika przedszkola powierzając mu i przekazując niektóre kompetencje.

5. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z wicedyrektorem, wykonując w szczególności następujące zadania:
  - 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan, plan ten uwzględnia wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich.
  - 2) plan nadzoru zawiera:
    - a) cele nadzoru,
    - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zespołu,
    - c) tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli,
  - 3) kontroluje oraz organizuje wdrażanie uregulowań planu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 4) inspiruje oraz wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy, w tym w szczególności odpowiada za prawidłowość przebiegu stażów nauczycielskich;
  - 5) inspiruje oraz wspomaga nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz czuwa nad procesem rozwoju organizacyjnego przedszkola;
  - 6) czuwa nad przestrzeganiem statutu;
  - 7) organizuje, nadzoruje oraz inspiruje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli (WDN);
  - 8) przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru zawierającą:
    - a) zakres wykonania planu,
    - b) wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
    - c) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach,
  - 9) opracowuje program rozwoju zespołu wykorzystując priorytety Ministra Edukacji Narodowej i wnioski z nadzoru pedagogicznego;
  - 10) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonania jego oceny;
  - 11) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku za okres stażu według odrębnych przepisów;
  - 12) dopuszcza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej poszczególne programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, które tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania na dany rok szkolny. Nauczyciel przedstawia wybrany przez siebie program dyrektorowi przedszkola do 30 czerwca na następny rok szkolny. Wybrany przez nauczyciela program, musi obowiązywać przez cały etap edukacyjny.
7. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad:
  - 1) zadaniami dotyczącymi całości zespołu;
  - 2) klasami I-VIII szkoły podstawowej;
  - 3) dowozem uczniów;
  - 4) działalnością organizacyjną i dydaktyczną zespołu.
8. Dyrektor we współpracy z wicedyrektorem w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
  - 1) ~~skreślony,~~
  - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;

- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez:
  - a) organizowanie szkoleń i porad;
  - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
  - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego.

~~9. skreślony~~

10. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 8 dyrektor w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola.
11. Wicedyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad:
  - 1) działalnością wychowawczą i opiekuńczą zespołu;
  - 2) klasami I-VIII szkoły podstawowej;
  - 3) oddziałami przedszkolnymi;
  - 4) świetlicą i biblioteką;
  - 5) współpracą z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi.
12. Wykonujący swe zadania dyrektor i wicedyrektor współpracuje z następującymi organami zespołu:
  - 1) radą pedagogiczną;
  - 2) radą rodziców.
13. Dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami.
14. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
15. Dyrektor stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
16. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
17. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
18. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
19. Zadania i kompetencje dyrektora obejmują w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością zespołu oraz planowanie i realizowanie:
    - a) zatwierdzonej organizacji roku szkolnego przedszkola,
    - b) planowanie pracy przedszkola w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki w ramach rocznego kalendarza,
  - 2) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
  - 3) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
  - 5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
20. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
21. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola;

- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w zespole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych; współdziałanie z Gminą Trzcinica w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponadto realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
- 3) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, projektów planów pracy przedszkola, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji;
- 4) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć;
- 5) przedkładanie radzie rodziców do zaopiniowania, a następnie radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – projektów eksperymentów pedagogicznych;
- 6) opracowywanie i realizowanie planu finansowego zespołu, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej, oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
- 7) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną prac i zajęć;
- 8) wstrzymywanie wykonania uchwały rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 9) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 11) realizowanie zadań związanych z opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- 12) załatwianie spraw osobowych pracowników przedszkola;
- 13) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy przedszkola;
  - b) ustalanie regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - c) ustalanie planu urlopów pracowników;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 16) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 17) egzekwowanie przestrzegania przez dzieci i pracowników przedszkola ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę przedszkola;
- 18) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola;
- 19) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 20) współdziałanie z organem prowadzącym w organizowaniu dowożenia dzieci;
- 21) organizowanie i nadzorowanie kancelarii zespołu;
- 22) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
- 23) organizowanie przeglądu technicznego obiektów przedszkola oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 24) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola;
- 25) wyrażanie zgody na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.



22. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor może, zgodnie z ustalonym w statucie podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
23. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, o których mowa w ust. 22.
24. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
25. Dyrektor zabezpiecza ciągłość realizacji planowych godzin nauczania, a w przypadku nieobecności nauczycieli organizuje doraźne zastępstwa.
26. Dyrektor w razie nieszczęśliwego wypadku, któremu uległo dziecko lub pracownik zabezpiecza miejsca zdarzenia, organizując pomoc poszkodowanemu i postępowanie powypadkowe.
27. Dyrektor nadzoruje realizację obowiązku przedszkolnego i wydaje decyzje administracyjne w sprawach:
  - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej;
  - 2) odroczenia realizacji obowiązku szkolnego.
28. Dyrektor odpowiada za sprawność systemu przepływu informacji między organami przedszkola.
29. Podczas nieobecności dyrektora obowiązki i uprawnienia wymienione w § 7 ust.1 – 3, ust. 7 – 10, ust. 12 - 27 przejmuje wicedyrektor.
30. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zespołu Szkół w Trzcinicy;
  - 2) opracowywanie planów działania i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania;
  - 3) przekazywanie Wójtowi Gminy Trzcinica informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Zespołu Szkół w Trzcinicy.
- 30a. Dyrektor może zawiesić zajęcia w przedszkolu, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:**
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,**
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,**
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,**
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci 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.
- 30b. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.**
- 30c. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:**
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego (np.: komputer, laptop, notebook, smartfon),**
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem,**
  - 3) przez podejmowanie przez dziecka aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,**

- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 30d. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu polega na:**
- 1. Oddziały przedszkolne**
- 1) Wychowawca, nauczyciel:**
- a) modyfikuje – dostosowując do potrzeb danego oddziału – miesięczny rozkład materiału,
  - b) prowadzi z dziećmi danego oddziału kształcenie na odległość wg:
    - zmodyfikowanego planu pracy,
    - tygodniowego planu zajęć,
    - ustalonego z nauczycielami tygodniowego zakresu treści kształcenia.
- 2) Wychowawca oddziału przedszkolnego informuje rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu (np. aplikacja Messenger).**
- 2. Praca nauczyciela logopedy/pedagoga specjalnego/terapeuty pedagogicznego, pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego (zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, społeczno – emocjonalne):**
- 1) Ww. nauczyciele:**
- a) modyfikują-dostosowując do potrzeb dzieci-rozkład plan pracy,
  - b) prowadzą z dziećmi kształcenie na odległość wg:
    - zmodyfikowanego planu pracy,
    - tygodniowego planu zajęć,
    - ustalonego z nauczycielami tygodniowego zakresu treści kształcenia,
- 2) Ww. nauczyciele:**
- a) informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu w ramach prowadzonych zajęć;
  - b) udzielają porad, wskazówek.
31. Wicedyrektor zespołu jest zastępcą dyrektora zespołu.
32. Do obowiązków wicedyrektora należy również:
- 1) przewodniczenie radzie pedagogicznej w zastępstwie za dyrektora;
  - 2) kierowanie pracami zespołów nauczycieli przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej.
33. Wicedyrektor prowadzi nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej.
34. Wicedyrektor wspomaga dyrektora w dokonaniu oceny pracy nauczyciela przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej i oceny dorobku zawodowego nauczyciela przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej.
35. Wicedyrektor bezpośrednio podlega dyrektorowi, który doraźnie może powierzyć mu inne zadania.
36. Dyrektor powołuje kierownika Publicznego Przedszkola Samorządowego w Trzcinicy.
37. Kierownik przedszkola odpowiada za pracę przedszkola, a szczególności:
- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) jest przedstawicielem dyrektora dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;
  - 3) dba o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa dzieci w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem;
  - 4) we współpracy z dyrektorem odpowiada za zamówienia pomocy naukowych i zabawek do pracy w oddziałach przedszkolnych oraz za ich bezpieczne wykorzystanie;
  - 5) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym pracę przedszkola;

- 6) odpowiada za ramowy rozkład dnia w oddziałach przedszkolnych;
- 7) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
- 8) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
- 9) prowadzi kronikę przedszkola, dba, aby kronika przedszkola była prowadzona na bieżąco.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Trzcinicy zwana radą jest kolegialnym organem realizującym zadania wynikające ze statutów przedszkola i szkoły.
2. Rada uchwała regulamin swojej działalności.
3. W skład rady wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej i w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Trzcinicy.
4. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
5. W zebraniach rady lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone w imieniu rady przez przewodniczącego rady.
6. Zaproszenie osób na zebranie rady następuje za zgodą lub na wniosek rady.
7. Wizytator Kuratorium Oświaty ma prawo udziału w zebraniu rady po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
8. Zebrania rady są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) po zakończeniu rocznych zajęć;
  - 3) w miarę bieżących potrzeb, w tym minimum dwa szkolenia nauczycieli.
9. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) dyrektora przedszkola;
  - 2) organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem;
  - 3) organu prowadzącego przedszkole;
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady;
  - 5) przewodniczącego rady rodziców.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Powiadomienie członków rady o zebraniu musi nastąpić przynajmniej na 5 dni przed terminem zebrania.
11. Udział członka rady w zebraniu jest obowiązkowy.
12. Nieobecność na zebraniu należy usprawiedliwić.
13. W przypadku nieobecności przewodniczącego zebranie prowadzi wicedyrektor.
14. Dyrektor przedstawia radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.
15. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością:
  - 1) dydaktyczną;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) opiekuńczą;
  - 4) organizacyjną przedszkola.
16. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Uchwałę podejmuje się w sposób jawny przez podniesienie ręki.
18. Rada może podjąć uchwałę o tajnym sposobie głosowania w sposób ogólnie przyjęty dla tego typu głosowania.

19. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników.
20. Przewodniczący rady wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
21. Przewodniczący rady zobowiązany jest do:
  - 1) realizacji uchwał rady;
  - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego i organizacyjnego przedszkola;
  - 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - 4) dbania o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 5) zapoznanie rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
  - 6) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.
22. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
23. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
24. Członek rady jest zobowiązany do:
  - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
  - 2) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
  - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz jej komisji, do których został powołany, jak również w wewnętrznym doskonaleniu (WDN);
  - 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
  - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych prac i zadań.
25. Do kompetencji stanowiących rady należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
26. Rada opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom:
    - a) odznaczeń,
    - b) nagród,
    - c) innych wyróżnień,
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom:
    - a) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,

- b) dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) działalność organizacji i stowarzyszeń;
  - 7) powierzanie funkcji kierowniczych z wyjątkiem dyrektora;
  - 8) wnioski stałych i doraźnych komisji;
  - 9) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 10) inne sprawy wynikające z aktualnych przepisów oświatowych i statutu przedszkola;
  - 11) poszczególne programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku w danym roku szkolnym.
27. Rada typuje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół.
28. Rada przygotowuje projekt zmian do statutu przedszkola i uchwała zmiany po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
29. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 10

1. Rada rodziców jest organem społecznym działającym na terenie przedszkola. Stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Celem działania rady rodziców jest współpraca z dyrektorem przedszkola oraz radą pedagogiczną w podnoszeniu jakości pracy placówki.
3. W skład rady rodziców wchodzi po 3 przedstawicieli z każdej grupy przedszkolnej, wybranych w tajnych wyborach, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców wybiera zarząd w składzie: przewodniczący, zastępcy, skarbnik, sekretarz. Pracami rady rodziców kieruje przewodniczący.
5. Zadaniem rady rodziców jest:
  - 1) współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym;
  - 2) uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniające się do ciągłego podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci;
  - 3) prezentowanie wobec dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej opinii i wniosków rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola;
  - 4) przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz placówki oraz działalności finansowej rady rodziców;
  - 5) podejmowanie działalności na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola na działalność wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. Zbieranie opinii i sugestii rodziców oraz ich przekazywanie nauczycielom, dyrekcji przedszkola i władzom oświatowym dotyczących wszystkich istotnych spraw przedszkola z zakresu innowacji i eksperymentów pedagogicznych, zajęć dodatkowych, planu finansowego, warunków pracy przedszkola itp.
8. Pomaganie w organizacji zajęć dodatkowych, imprez, wycieczek, warsztatów, konsultacji ze specjalistami itp.

9. Podejmowanie konkretnych działań wspomagających realizację statutowych funkcji przedszkola.
10. Delegowanie przedstawiciela rodziców do prac Komisji Konkursowej dokonującej wyboru kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
11. Wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela.
12. Delegowanie swojego przedstawiciela do zespołu odwoławczego oceny pracy nauczyciela.
13. Opiniowanie pracy nauczycieli w okresie stażu.
14. Opiniowanie zmian do statutu przedszkola.
15. Rada w sprawach wykraczających poza jej kompetencje może zwołać ogólne zebranie rodziców.
16. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców, rad oddziałowych oraz wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 11

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora przedszkola;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w pierwszej części budynku przedszkola;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - radę rodziców.
5. Rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. 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.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia 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.

## ROZDZIAŁ 4

### Organizacja przedszkola

#### § 12

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6<sup>45</sup> do 15<sup>15</sup> w dni robocze od poniedziałku do piątku.

#### § 13

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - 1) Gminę Trzcinica;
  - 2) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarowaniu finansowym w jednostkach budżetowych.

#### § 14

1. Dyrektor przedszkola podpisuje z rodzicem dziecka przyjętego do przedszkola umowę w sprawie świadczeń udzielanych przez publiczne przedszkole prowadzone przez Gminę Trzcinica.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
3. Oprócz świadczeń wymienionych w ust. 2 jako świadczenia realizowane bezpłatnie Rada Gminy Trzcinica ustala:
  - 1) zajęcia religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo dla każdego oddziału przedszkolnego;
  - 2) zajęcia języka angielskiego w wymiarze 1 godziny tygodniowo dla każdego oddziału przedszkolnego;
  - 3) zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej w wymiarze 1 godziny tygodniowo dla całego przedszkola.
4. Poza czasem wymienionym w ust. 2 i 3 świadczenia realizowane są odpłatnie w godzinach pracy przedszkola tj. od 6<sup>45</sup> do 15<sup>15</sup>.
5. Miesięczną opłatę za świadczenia wymienione w ust. 4 określa Uchwała Rady Gminy Trzcinica.
6. Opłata miesięczna za świadczenia, o których mowa w ust. 4 jest umniejszana w przypadku nieobecności dziecka za każdy dzień nieobecności, przyjmując za podstawę rozliczenia liczbę dni zajęć w danym miesiącu.
7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola.
8. W przypadku nieobecności dziecka opłata za wyżywienie podlega zwrotowi za trzeci dzień nieobecności. Opłata odliczana jest przy dokonywaniu wpłat za wyżywienie na następny miesiąc.

9. W ramach powyższej umowy przedszkole zobowiązuje się do:
  - 1) realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zajęć wykraczających poza czas realizacji podstawy programowej, w celu osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej;
  - 2) realizacji zajęć przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
  - 3) zapewnienia właściwej opieki dziecku, opartej o zasady bezpieczeństwa;
  - 4) wspomagania wychowawczej roli rodziny.
10. W ramach powyższej umowy rodzic zobowiązuje się do:
  - 1) przestrzegania zapisów statutu przedszkola;
  - 2) współpracy z przedszkolem mającej na celu prawidłowy rozwój dziecka;
  - 3) przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia i deklaracją dotyczącą długości pobytu dziecka w przedszkolu;
  - 4) terminowego i regularnego wnoszenia opłat za świadczenia i wyżywienie z góry w terminie do 10 każdego miesiąca;
  - 5) osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola (z autobusu) lub do pisemnego upoważnienia innych osób pełnoletnich do wykonywania tej czynności;
  - 6) zgłaszania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.
11. Za czas opóźnienia w dokonywaniu zapłaty opłat za deklarowane świadczenia, o których mowa ust. 4 i 6, nalicza się ustawowe odsetki.
12. W przypadku, gdy przedszkole nie może świadczyć swych usług z przyczyn losowych (np. awaria), opłatę za świadczenia, o których mowa ust. 4 i 6, umniejsza się za każdy dzień braku takich świadczeń przyjmując za podstawę rozliczenia liczbę dni zajęć w danym miesiącu.
13. Zmiana warunków umowy dotycząca długości pobytu dziecka w przedszkolu możliwa jest za porozumieniem stron na uzasadniony pisemny wniosek rodzica od pierwszego dnia następnego miesiąca.
14. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron:
  - 1) przez rodzica, za 30 – dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do dyrektora na piśmie, dniem złożenia wypowiedzenia jest ostatni dzień miesiąca;
  - 2) przez dyrektora przedszkola, bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli rodzic nie wnosi opłat w terminach wskazanych w umowie lub zalega z opłatami co najmniej za jeden miesiąc;
  - 3) umowa może również zostać rozwiązana na piśmie za porozumieniem stron w każdym czasie z mocą od pierwszego dnia następnego miesiąca.
15. Przedszkole, na życzenie rodziców, może organizować zajęcia dodatkowe. Rodzaj zajęcia, częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Finansowane są w całości przez rodziców.
16. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
17. Przedszkole może zapewnić indywidualne przygotowanie dziecka do nauki w szkole, na wniosek rodzica, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zgodnie z wymaganiami prawa oświatowego.
18. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

## § 15

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział dwóm nauczycielkom; oddział o wydłużonym czasie pracy uzupełnia trzecia nauczycielka.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.



3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczycielki prowadzą swój oddział przez ciągłość etapu edukacyjnego.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli, zaopiniowanego przez radę pedagogiczną i dopuszczonego przez dyrektora do użytku w przedszkolu.
5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju zespołu i w planach pracy oddziałów przedszkolnych.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

## § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, który tworzą dzieci zgrupowane wg zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień:
  - 1) I grupa - dzieci 3-4 letnie;
  - 2) II grupa - dzieci 3-4 letnie;
  - 3) III grupa – dzieci 5-6 letnie;
  - 4) IV grupa – dzieci 5-6 letnie.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci. W przypadku uczęszczania do grupy dzieci niepełnosprawnych, liczba ich może być pomniejszona.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Procedura opiniowania i zatwierdzania arkusza:
  - 1) dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole;
  - 2) opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku;
  - 3) organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku;
  - 4) opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
4. Arkusz organizacji przedszkola zawiera w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, ustalony jest ramowy rozkład dnia, który na wniosek rady pedagogicznej ustala dyrektor. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
6. W oparciu jak w ust. 5 nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, który wpisuje się do dziennika zajęć.
7. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
8. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 4 sale do zabaw i zajęć z wyposażeniem;
  - 2) pomieszczenia higieniczno-sanitarne;
  - 3) 2 szatnie;
  - 4) jadalnię;
  - 5) pomieszczenia gospodarcze - kuchnia, zmywalnia, magazyny;
  - 6) plac zabaw, wyposażony wg potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym.
9. Przedszkole zapewnia wyżywienie, na posiłki wydawane przez kuchnię składają się: śniadanie, obiad i podwieczorek.
10. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
11. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
12. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem przez wywieszenie na gazetce dla rodziców w holu przedszkola.
13. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęcia otwartego itp. Zgodę na nagrywanie w takich sytuacjach wydaje dyrektor.
14. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

## § 17

Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

## § 18

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele;
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
  - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
  - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
  - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
- 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych, korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
- 7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
- 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora przedszkola, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

## § 19

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z pomocą nauczyciela. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów;
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 7) przed każdym wyjściem na przedszkolny plac zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 8) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel

obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;  
10) plac zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

## § 20

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :
  - 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
  - 2) powiadomić rodziców dziecka;
  - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora;
  - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.
2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## § 21

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do GOPS rodzic, dyrektor zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

## § 22

1. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola i odbierane przez rodziców lub osoby przez nich pisemnie upoważnione.
2. Osobą upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola musi być osoba pełnoletnia.
3. Rodzice na początku roku szkolnego składają pisemną deklarację o osobach na stałe upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.
4. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców, z wcześniejszym poinformowaniem o tym fakcie wychowawcy. Upoważnienie takie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka z przedszkola powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela.
6. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania z grupy i powiadomienia o tym fakcie nauczyciela.
7. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z przedszkola w ustalonych godzinach tj. od 6<sup>45</sup> do 15<sup>15</sup>.
8. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:
  - 1) rozebrać dziecko w szatni,
  - 2) osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy, do której uczęszcza lub przekazać osobiście pomocy nauczyciela.
9. Osoby odbierające dziecko z przedszkola zobowiązane są do:

- 1) osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą,
  - 2) ubrania dziecka w szatni.
10. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia dziecka do sali do chwili odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną.
  11. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola, np. przed wejściem do budynku, przed salą zajęć, w szatni lub na terenie ogrodu – w sytuacji, kiedy nie został odnotowany przez nauczyciela fakt, że dziecko zostało przyprowadzone przez rodziców do przedszkola. W takich sytuacjach pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice lub osoby upoważnione.
  12. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu. Takiej osobie dziecko nie zostanie wydane.
  13. W przypadku odmowy wydania dziecka, nauczyciel dyżurujący podejmie czynności nawiązania kontaktu z rodzicami lub z kolejnymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
  14. W przypadku losowym, niemożności odebrania dziecka do godziny 15<sup>15</sup> rodzice zobowiązani są telefonicznie powiadomić przedszkole o fakcie spóźnienia się i ustalić godzinę odbioru.
  15. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 15<sup>15</sup>, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić o tym fakcie rodziców lub inne osoby upoważnione.
  16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
  17. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi.
  18. Życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez drugiego z rodziców, musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
  19. Zabrania się osobom przyprowadzającym lub odbierającym dziecko z przedszkola podjeżdżania samochodem bezpośrednio pod drzwi wejściowe do przedszkola.
  20. W przypadku dziecka dojeżdżającego do przedszkola autobusem – jeżeli na przystanku nie ma rodzica lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka z autobusu, dziecko wraca autobusem do szkoły i zostaje zaprowadzone do sekretariatu szkoły.

## **§ 23**

Organizacja rekrutacji do Publicznego Przedszkola Samorządowego w Trzcinicy została określona w Regulaminie Rekrutacji do Publicznego Przedszkola Samorządowego w Trzcinicy.

## **ROZDZIAŁ 5**

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

## **§ 24**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dziecka;
- 10) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności, informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają, zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 16) prowadzenie diagnozy pedagogicznej dzieci 6-letnich mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych tych dzieci oraz dokumentowanie tej diagnozy. Diagnozę pedagogiczną przeprowadza nauczyciel po raz pierwszy na przełomie października i listopada oceniając gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole. W oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej nauczyciel (jeśli wyniknie taka potrzeba) opracowuje programy wspomagające dla dzieci, które nie wykonały większości ćwiczeń. Następnie na początku kwietnia nauczyciel przeprowadza kolejną diagnozę, której wynik przekazany rodzicom będzie pomocny w podjęciu przez nich decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w kl. I szkoły podstawowej;
- 17) występowanie z wnioskiem do dyrektora przedszkola o dopuszczenie w danym roku szkolnym do użytku programu wychowania przedszkolnego;
- 18) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 19) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 20) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 21) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;

- 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
4. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 3 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
  - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem, **pedagogiem specjalnym, psychologiem**, logopedą i innymi specjalistami;
  - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
  - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
  - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
  - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
  - 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
  - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
  - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
  - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
  - 14) przestrzeganie zasad obowiązujących w przedszkolu, a szczególności zasad odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
5. Dokumentacja prowadzona przez nauczyciela przedszkola:
- 1) nauczyciel planuje swoją pracę w oddziale w formie pisemnej opracowując miesięczne plany pracy;
  - 2) nauczyciel dokumentuje wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci w zeszycie obserwacji;
  - 3) nauczyciel dokumentuje przebieg nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w dziennikach zajęć.
6. Nauczyciel w okresie 3 lat od rozpoczęcia pierwszej pracy w przedszkolu ma obowiązek pisemnego przygotowania się do zajęć w formie konspektów.
7. Nauczyciele wychowania przedszkolnego tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu (lider zespołu). Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów, a także opiniowanie programu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu;
  - 2) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz pomocy metodycznej dla początkujących nauczycieli.

8. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie KN;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy przedszkola, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy przedszkola;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze tj.:
  - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora przedszkola, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEN,
  - b) Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora przedszkola, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
  - c) Nagrody Wójta Gminy na wniosek dyrektora przedszkola. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Wójt Gminy,
  - d) Nagrody Dyrektora Przedszkola na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda dyrektora przedszkola może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor przedszkola,
  - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu,
- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony przedszkola i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
  - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnym przedszkolu,
  - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
  - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
  - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) oceny swojej pracy;
- 10) zdobywania stopni awansu zawodowego;



- 11) opieki ze strony ~~opiekuna~~ stażu mentora (nauczyciel stażysta i kontraktowy początkujący);
- 12) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
9. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
10. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
11. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
- 1) nagana z ostrzeżeniem;
  - 2) zwolnienie z pracy;
  - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
  - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
12. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie Karta Nauczyciela.
13. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.
- 14. Zgodnie z art. 42 ustawy Karta Nauczyciela czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekroczyć 40 godzin na tydzień. W ramach czasu pracy nauczyciel realizuje:**
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
- W ramach innych zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców.
- Zasady organizacji i realizacji dostępności w przedszkolu nauczycieli:**
- a) nauczyciele proponują na dany rok szkolny godzinę dostępności w przedszkolu dla dzieci i rodziców,
  - b) z propozycji nauczycieli układa się plan dostępności nauczycieli dla dzieci i rodziców, który wywiesza się na gazetce dla rodziców,
  - c) jeżeli rodzic chciałby się skonsultować z nauczycielem w innym terminie, wspólnie z nauczycielem uzgadniają inny, dogodny dla wszystkich termin konsultacji.
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## § 24a

1. Nauczycielowi początkującemu odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela dyrektor przydziela mentora. Mentorem może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
2. Zadaniem mentora jest:

- 1) **wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, a także zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;**
  - 2) **udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;**
  - 3) **dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie zadań określonych w planie rozwoju zawodowego;**
  - 4) **umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć, w wymiarze co najmniej 1 godziny w miesiącu, oraz omówienie z nim tych zajęć;**
  - 5) **obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela i omawianie ich z tym nauczycielem;**
  - 6) **pomoc w przygotowaniu i realizacji w okresie przygotowania do zawodu nauczyciela planu rozwoju zawodowego.**
- 3. Mentor jest obowiązany poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.**

## **§ 25**

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

## **§ 26**

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
  - 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 6) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
  - 7) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
  - 8) udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
  - 9) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
2. **Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:**
  - 1) **prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;**
  - 2) **diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;**

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,
    - 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych 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 dziecka;
  - 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów 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 dzieci i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

## § 26a

1. Przedszkole organizuje gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną.
2. Gimnastyką korekcyjno-kompensacyjną obejmuje się dzieci:
  - 1) zakwalifikowane na podstawie szczegółowych testów przesiewowych i profilaktycznych badań lekarskich do grupy dzieci zdolnych do zajęć ruchowych z ograniczeniem, wymagających dodatkowo zajęć korekcyjnych;
  - 2) z obniżoną sprawnością fizyczną, związaną z zaburzeniami lub dysharmonią rozwoju somatycznego (otyłość, znaczne opóźnienie wieku rozwojowego i rozwoju motorycznego), ze znacznie opóźnionym w stosunku do grupy poziomem sprawności fizycznej ogólnej lub niektórych cech motorycznych;
  - 3) z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia, a także korzystających z długotrwałych zwolnień z zajęć ruchowych z powodu przebytych chorób i urazów.
3. Do udziału w gimnastyce korekcyjno-kompensacyjnej kwalifikuje:
  - 1) dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała – lekarz sprawujący opiekę nad dziećmi lub, w uzasadnionych wypadkach – lekarz posiadający specjalizację I lub II stopnia z tytułem specjalisty w zakresie ortopedii i traumatologii albo rehabilitacji medycznej;
  - 2) dzieci z obniżoną sprawnością fizyczną – lekarz (pielęgniarka, higienistka szkolna) sprawujący opiekę nad dziećmi lub nauczyciel przedszkolnego, na podstawie badań lekarskich i obserwacji uczniów;
  - 3) dzieci z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami.
4. Kwalifikacje nauczycieli do prowadzenia gimnastyki określają odrębne przepisy.
5. Udział dziecka w gimnastyce nie zwalnia go z udziału w zajęciach ruchowych chyba, że istnieją przeciwwskazania lekarskie dotyczące wszystkich lub niektórych ćwiczeń wynikających z programu tych zajęć.
6. Gimnastyka dla dzieci przedszkolnych prowadzona jest w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina tygodniowo.
7. Czas trwania zajęć z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej wynosi 30 minut.
8. Zajęcia gimnastyki dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekłe chorych powinny odbywać się w grupach liczących od 5 do 10 osób.
9. Zajęcia z gimnastyki dla dzieci z obniżoną sprawnością fizyczną powinny odbywać się w grupach liczących od 10 do 15 osób.
10. Metody pracy i formy zajęć gimnastyki powinny być dostosowane do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, poziomu sprawności i jego wydolności, stopnia zaawansowania odchylenia w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz wszelkich zaleceń lekarskich. Zajęcia powinny być prowadzone z uwzględnieniem stopnia trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasady ich indywidualizacji.

## § 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, porządku i czystości.
3. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:
  - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
  - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

4. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) pomoc nauczyciela;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) intendenta;
  - 4) kucharką;
  - 5) pomoc kucharki.
5. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 2) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
  - 3) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
  - 4) organizowanie wypoczynku dzieci;
  - 5) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola;
  - 8) pełnienie dyżurów w szatniach, czuwanie nad właściwym porządkiem i bezpieczeństwem dzieci w szatni, zaprowadzanie dzieci do sal, przyprowadzanie i odbieranie dzieci z autobusu.
6. Do zadań sprzątaczką należy:
  - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń przedszkolnych;
  - 2) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej;
  - 3) utrzymywanie w bieżącej czystości: urządzeń sanitarno-higienicznych, podłóg i posadzek, wykładzin, dywanów, lamperii i glazury, drzwi i okien, sprzętów, mebli i zabawek;
  - 4) znajomość instrukcji obsługi maszyn na stanowisku pracy;
  - 5) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń przedszkolnych;
  - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku przedszkola i całością sprzętu przedszkolnego;
  - 7) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w przedszkolu;
  - 8) w przypadku nieobecności innej sprzątaczką (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.
7. Do zadań intendenta należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie bieżących raportów żywienia;
  - 2) sporządzanie, wspólnie z kucharką, dekadowych jadłospisów;
  - 3) nadzorowanie wydawania posiłków;
  - 4) zaopatrywanie kuchni w żywność i środki czystości.
8. Do zadań kucharki należy w szczególności:
  - 1) sporządzanie, wspólnie z intendentem, dekadowych jadłospisów;
  - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w kuchni;
  - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
  - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
  - 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchni i jadalni;
  - 6) kierowanie pracą kuchni.
9. Do zadań pomocy kucharki należy w szczególności:
  - 1) pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków w kuchni;
  - 2) wydawanie posiłków w kuchni;
  - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
  - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń kuchni i jadalni.
10. Zadania konserwatora wykonuje woźny zatrudniony w Zespole Szkół w Trzcince. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu przedszkolnego;
  - 2) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w przedszkolu;
  - 3) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach przedszkola, na placu zabaw;
  - 4) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku przedszkola, w jego obejściu, na placu zabaw;
  - 5) koszenie trawy w obejściu przedszkola;
  - 6) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.
11. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Zespołu Szkół - przedszkola.
12. Pracownicy obsługi wymienieni w ust.4 zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie;
  - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń;
  - 6) dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę;
  - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
13. Pracownicy obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań związanych z obsługą przedszkola;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań związanych z obsługą przedszkola;
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
  - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
  - 6) nagrody Dyrektora za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
  - 8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
  - 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## ROZDZIAŁ 6

### Prawa i obowiązki wychowanków

#### § 28

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym

kończy 9 lat.

3. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne po przedłożeniu przez rodziców opinii lub orzeczenia poradni psychologicznej, określającego poziom rozwoju dziecka, stan zdrowia oraz możliwość uczęszczania.

## **§ 29**

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) akceptacji jego osoby;
- 6) różnorodności doświadczeń;
- 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

## **§ 30**

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanować mienie przedszkolne;
- 2) stosować się do przyjętych umów, opracowanych przez dzieci i nauczycieli, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 3) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.

## **§ 31**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
  - 2) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłaszanie faktu i przyczyny do przedszkola;
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Zasady i formy współpracy z rodzicami**

## **§ 32**

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;

- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory, przedmioty i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych.

### **§ 33**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli a przy ich pomocy od pedagogów i psychologów, rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod, udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo, radę rodziców.

### **§ 34**

Rodzice, za szczególne zaangażowanie w pracy dla przedszkola, mogą być wyróżnieni na zakończenie roku szkolnego przez radę pedagogiczną lub radę rodziców.

### **§ 35**

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z działalnością przedszkola, organizowane są w placówce 3 razy w roku szkolnym. Na wniosek nauczycieli lub rodziców mogą być organizowane częściej.

### **§ 36**

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe oddziałów;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 3) kącik dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte.



## ROZDZIAŁ 8

### Ceremoniał przedszkola

#### § 37

1. Ceremoniał Publicznego Przedszkola Samorządowego w Trzcinity to opis sposobów przeprowadzenia najważniejszych uroczystości przedszkolnych z odśpiewaniem hymnu przedszkola.
2. Uroczystości przedszkolne, w trakcie których odśpiewany jest hymn przedszkola:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na przedszkolaka.
3. Hymn Publicznego Przedszkola Samorządowego w Trzcinity to piosenka „Kiedy jesteś”, słowa: Maria Wąsala, Mariola Bednarek, Maria Powroźnik, Aneta Jędryca, muzyka: Agnieszka i Rafał Wróblewscy.

Słowa hymnu przedszkola:

- I. Kiedy jesteś sam jak palec  
świat wygląda dość ponuro.  
To w przedszkolu zawsze znajdziesz  
ciepło, przyjaźń, dobry humor.

Ref: To nasze przedszkole  
najlepsze na świecie.  
Tu znajdziesz przyjaciół  
w radości i biedzie.  
Przedszkole w Trzcinity  
to nasz wspólny skarb.  
Tu wspólna zabawa  
co dnia łączą nas.

## ROZDZIAŁ 9

### Postanowienia końcowe

#### § 38

1. Zmiany do statutu uchwała rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski.
2. O zmianach w statucie powiadamia się organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni w formie pisemnej.

#### § 39

1. Po każdej nowelizacji statutu dyrektor dokonuje ujednoczenia tekstu statutu.
2. Statut przedszkola jest ogólnie dostępny dla wszystkich zainteresowanych. Jego egzemplarze znajdują się w gabinecie dyrektora, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej zespołu.