

# STATUT PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 31 W OLSZTYNIE

Tekst jednolity

## **Podstawa prawna:**

1. Akt założycielski – Uchwała Nr XXI/326/99 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 28 grudnia 1999 r..
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997.78. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991.120.526)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017.59).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017.60)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 2017.1189).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. 2017.1223).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016.1817).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016.922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017.2077).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2017.697).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2017.682).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2017.1257).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016.902).

## DZIAŁ I

### ROZDZIAŁ 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Przedszkole Miejskie nr 31 w Olsztynie zwane dalej „przedszkolem” jest jednostką budżetową:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.

§ 2.1 Siedziba przedszkola znajduje się w Olsztynie przy ulicy M. Wańkowicza 4

2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Olsztyn.

3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

4. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji.

5. Imię placówki nadaje organ prowadzący.

6. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

7. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

#### **PRZEDSZKOLE MIEJSKIE Nr 31**

**10-601 OLSZTYN**

**ul. M. Wańkowicza 4**

#### INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 3.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 01 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. W przypadku konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw, prac konserwacyjnych i budowlanych, których zakres wyklucza obecność dzieci w Przedszkolu dopuszcza się przerwę w pracy Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola zobowiązuje się poinformować pisemnie Rodziców o wystąpieniu przerwy w pracy przedszkola z przyczyn określonych w ust. 2, z czteromiesięcznym wyprzedzeniem.

4. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac budowlanych mających na celu usunięcie awarii, przepisów ust. 3 nie stosuje się.

5. W przypadku przerwy trwającej dłużej niż 4 tygodnie, na wniosek Rodziców, wskazane zostanie inne przedszkole, do którego będzie uczęszczać dziecko do czasu zakończenia prac, o których mowa w ust. 2 jednak nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego. Przedszkole, do którego będzie uczęszczać dziecko pobiera opłatę za usługi, o których mowa w § 2 ust. 1 w wysokości określonej w Uchwale.

6. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 16.30 – tj. 10,5 godziny dziennie, w dni robocze od poniedziałku do piątku.

7. Na wniosek dyrektora organ prowadzący ustala, czas pracy przedszkola zawarty w arkuszu organizacji przedszkola na dny rok szkolny.

8. Nauczyciele nie pracujący bezpośrednio z dziećmi, w przypadku zmniejszonej frekwencji dzieci, pozostają do dyspozycji dyrektora.

9. Dyrektor przedszkola, przy zmniejszonej frekwencji dzieci może organizować grupy łączone.

10. Przedszkole prowadzi żywienie wychowanków.

§ 4.1. Rada Miasta Olsztyna, w drodze uchwały, ustala czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Olsztyn.

2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę – w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego – w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 7.00-12.00.

3. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z zajęć świadczonych ponad czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, obejmujące:

- 1) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny i społeczny dziecka,
- 2) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój fizyczny dziecka,
- 3) zabawy plastyczne, muzyczne, teatralne i inne rozwijające zdolności dzieci oraz zaspakajające ich zainteresowania,
- 4) zajęcia i zabawy przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach i uroczystościach,
- 5) opiekę w czasie odpoczynku dzieci,
- 6) zajęcia związane z realizacją programów, projektów autorskich i innowacyjnych poszerzających podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 7) opiekę nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw na powietrzu,
- 8) pracę kompensacyjną umożliwiającą dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 świadczone są przez przedszkole w godzinach:

- 1) rano – od godz. 6.00 – 7.00
- 2) po południu – od godz. 12.00 – 16.30

5. Wysokość stawki za 1 godzinę zajęć, o których mowa w ust. 3 określa, uchwała Rady Miasta Olsztyna.

1) (*dodany*) Ubieganie się o zniżkę w opłatach za przedszkole regulują odrębne przepisy (Ustawa o samorządzie gminnym i Uchwała Rady Miasta Olsztyna Nr XL/696/13 (Karta Dużej Rodziny).

6. Przedszkole zapewnia wychowankom wyżywienie (zgodnie z zasadami zbiorowego żywienia, bez diet) składające się z trzech posiłków:

- śniadanie - 30 % dziennej stawki żywieniowej,
- obiad - 50 % dziennej stawki żywieniowej,
- podwieczorek - 20 % dziennej stawki żywieniowej.

7. Koszty za wyżywienie w pełni pokrywane są przez rodziców, prawnych opiekunów, organizacje społeczne lub instytucje.

8. Naliczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu jest realizowane z wykorzystaniem systemu elektronicznej ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dzieci w Przedszkolu

9. W celu pomiaru czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, stosuje się czytnik rejestrujący wejście i wyjście dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe z przypisanym do nich imieniem i nazwiskiem dziecka.

10. Karty są własnością Przedszkola.

11. Do każdego dziecka przypisane są dwie indywidualne karty zbliżeniowe, które Rodzice otrzymują nieodpłatnie. Karty podlegają zwrotowi z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług Przedszkola. W przypadku zniszczenia lub zagubienia karty Rodzice są zobowiązani do zakupu nowej karty.

12. Rodzice rejestrują wejście dziecka z chwilą przyprowadzenia dziecka do Przedszkola oraz wyjście z chwilą jego odebrania, poprzez przyłożenie karty zbliżeniowej do czytnika, umieszczonego w holu Przedszkola lub wpisanie właściwego dla dziecka kodu na ekranie czytnika. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko weszło do lub wyszło z Przedszkola.

12. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w Przedszkolu. Pracownicy Przedszkola otrzymują raport, w którym uwzględniona jest liczba godzin, w jakich dziecko przebywało w placówce.

13. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia lub wyjścia dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin płatnych za pobyt w Przedszkolu.

14. Jeżeli osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola nie rejestruje czasu wejścia dziecka, opłata za pobyt dziecka w tym dniu w systemie będzie naliczana od godziny otwarcia Przedszkola, tj. od godziny **6.00**.

15. Jeżeli osoba odbierająca dziecko nie rejestruje czasu wyjścia z Przedszkola, opłata za pobyt dziecka w tym dniu będzie naliczana do godziny zamknięcia Przedszkola, tj. do godziny **16.30**.

16. Rodzice zobowiązują się do odbierania dziecka/dzieci z przedszkola osobiście lub przez upoważnione przez nich osoby.

17. Rodzice zobowiązują się do uiszczania opłat zgodnie z umową zawartą na dany rok szkolny.

18. W związku z elektronicznym systemem odpłatności za przedszkole Rodzice/ Opiekunowie Prawni, mają możliwość zalogowania się do systemu odpłatności i sprawdzenia kwoty do zapłaty.

19. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola opłatę regulują odrębne przepisy.

## **DZIAŁ II**

### **Rozdział 2**

#### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 5. 1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w zgodzie z Konwencją o Prawach Dziecka, wspomagając indywidualny, harmonijny rozwój dziecka, zgodnie z jego potrzebami, uwzględniając wiedzę z zakresu nauk pedagogicznych, poprzez:

- 1) integrowanie treści edukacyjnych,
- 2) indywidualny tok wyrównywania dysfunkcji,
- 3) realizację zadań z zakresu wczesnej edukacji,
- 4) przygotowanie dziecka do podjęcia obowiązku szkolnego,
- 5) stwarzanie warunków do rozwoju kreatywności w różnych obszarach działalności dziecka, stwarzanie w przedszkolu przyjaznego dziecku środowiska zapewniającego podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju osobowości, a także oferowanie świata wartości,
- 7) diagnozę sprawności, poziomu rozwoju funkcji poznawczych, umiejętności oraz wiedzy,
- 8) harmonijny rozwój sfery emocjonalnej i intelektualnej,
- 9) rozwijanie wyobraźni, wrażliwości estetycznej, zainteresowań i uzdolnień przez różnorodne formy działalności,
- 10) stwarzanie małemu dziecku warunków do odkrywania otaczającego go świata i siebie,
- 11) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 12) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 14) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

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

3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego – dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola.

4. Szczegółowe i perspektywiczne zadania przedszkola oraz sposób ich realizacji zawarte są w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w koncepcji pracy przedszkola, rocznych planach pracy i w planach poszczególnych oddziałów.

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do ich możliwości rozwojowych.

6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii lub innych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
- z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

§ 7. 1.Przedszkole współdziała z rodziną wspomagając ją w wychowaniu dzieci i przygotowywaniu ich do podjęcia nauki szkolnej, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

2.Nauczyciele utrzymują kontakt z rodzicami, opiekunami prawnymi dzieci w celu pełniejszego poznania ich potrzeb rozwojowych i ujednolicenia działań wychowawczych wobec dzieci oraz włączenie rodziny w działalność przedszkola poprzez – spotkania okolicznościowe, organizację uroczystości przedszkolnych oraz włączanie rodziców, prawnych opiekunów w przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego ( zajęcia otwarte, zajęcia warsztatowe, i inne).

3.Udzielanie dzieciom i rodzinom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną Nr 1 w Olsztynie w zakresie:

- diagnozy dysfunkcji,
- diagnozy ogólnej,
- konsultacji pedagogicznych.

4.Na wniosek rodziców, prawnych opiekunów dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

5.Na wniosek zainteresowanych rodziców, prawnych opiekunów przedszkole prowadzi dla dzieci religię.

6.Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez proces dydaktyczno – wychowawczy prowadzony w przedszkolu stosownie do wieku i możliwości dzieci i środowiska.

7.Dopuszcza się możliwość korzystania z usług naszego przedszkola dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań gwarantując im wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej zapewniając opiekę w czasie zajęć, w których nie mogą uczestniczyć ze względu na swą kulturową odrębność z zastrzeżeniem konieczności pełnej akceptacji przez rodziców warunków, w jakich funkcjonuje przedszkole: organizacja, język, kultura, obyczaje, żywienie, itp.

§ 8.1.Przedszkole realizuje zadania opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne odpowiednio do wieku i potrzeb dzieci z zachowaniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

2.Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 roku życia do końca roku szkolnego w roku, w którym dziecko kończy 7 lat.

1). W szczególnie uzasadnionych przypadkach i jeżeli są wolne miejsca dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2). Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończy 8 lat i z niepełnosprawnością do 9 roku.

3.Przedszkole przyjmuje, jako obowiązującą w toku pracy z dzieckiem, zasadę jego pełnej podmiotowości i zgodną z tym normę indywidualnego nań oddziaływania, a także normatyw ochrony fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności osobistej.

4.Przedszkole gwarantuje poufność danych osobowych zawartych w Karcie zgłoszenia, dziennikach zajęć i innych dokumentach zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

5.Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny, zgodnie z ramowymi rozkładami dnia poszczególnych oddziałów.

6.W trakcie zajęć na terenie przedszkola, jak również poza nim, pełną odpowiedzialność za dziecko ponosi nauczyciel, któremu powierzono oddział.

7. Za zapewnienie dzieciom podczas pobytu na terenie przedszkola i poza nim bezpiecznych i higienicznych warunków odpowiadają nauczyciele i pozostały personel przedszkola.

8. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem – odnotowana w karcie wycieczki.

9. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami, prawnymi opiekunami (zakaz podawania lekarstw). W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z jednoczesnym powiadomieniem rodziców, prawnych opiekunów.

10. Nauczyciel nie ma prawa pozostawić dziecka bez nadzoru innych pracowników przedszkola.

11. Opiekę i odpowiedzialność za dziecko na zajęciach dodatkowych tj. nauka języków obcych, gimnastyka korekcyjna, nauka tańca, religia, rytmika, logopedia przejmują prowadzący specjaliści.

12. Miejsce przebywania nauczycieli z dziećmi musi być sprawdzone i kontrolowane przez nauczyciela pod względem bezpieczeństwa (sala, łazienka, ogród, korytarz, miejsca spacerowe) pomoc w tym zakresie świadczy starszy woźny, robotnik do prac lekkich.

13. Wyjścia poza teren ogrodu przedszkolnego i poruszanie się po najbliższej okolicy muszą być zgodne z regulaminem wycieczek, który znajduje się w przedszkolu.

14. Udział w wycieczkach poza miasto określają odrębne przepisy.

§ 9.1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

- jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,

- dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby jedna nauczycielka prowadziła swój oddział minimum dwa lata.

4. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący przedszkole, na wniosek dyrektora.

5. Rada Rodziców przedszkola ma możliwość wyrażania opinii na temat doboru nauczycieli w oddziale dziecięcym.

§ 10.1. Podejmowane działania wychowawczo – dydaktyczne powinny opierać się na:

1) stawianiu diagnozy pedagogicznej, opartej na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka oraz wskazań Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, z którą przedszkole współpracuje;

2) przedkładanie zadań rozwojowych na zadania programowe dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem rzeczywistych potrzeb;

3) ewaluacji opartej na obserwacji procesu wychowawczo – dydaktycznego i porównaniu osiągniętych wyników ze stanem wyjściowym, a zakładanymi wynikami.

§ 11.1. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) poszanowania godności osobistej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- 7) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
- 8) przygotowania do samodzielnego życia,
- 9) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia; akceptowania ich potrzeb,
- 10) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej,
- 11) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 12) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,
- 13) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”.

- 14) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa,
- 15) wprowadzania w kulturę bycia,
- 16) zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.

2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

- 1) szanowanie odrębności każdego kolegi,
- 2) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
- 3) szanowania sprzętów i zabawek, jako wspólnej własności,
- 4) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 5) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 7) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
- 8) przestrzeganie zasad podporządkowania się kolegom pełniącym dyżury,
- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie wycieczek i spacerów,
- 10) pomaganie słabszym kolegom,
- 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich, jak: dobro, miłość i piękno.

## **ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

§ 12.1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów (orzeczenie sądowe) lub osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującym prawem.

2. Osobom nieupoważnionym do odbioru dziecka i nietrzeźwym dzieci nie wydaje się.

3. Rodzice, prawni opiekunowie powinni przyprowadzać i odbierać dzieci z przedszkola w godzinach jego pracy, ustalonych na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

4. Rodzic ma obowiązek przyprowadzając dziecko do przedszkola oddać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela – nie wolno wpuszczać samych dzieci do budynku przedszkola nie powiadamiając o tym nauczyciela lub pozostawić dziecko samo pod drzwiami przedszkola.

5. W przypadku systematycznego nie odbierania dziecka z przedszkola w określonych godzinach, wobec rodziców, prawnych opiekunów wyciągnięte będą konsekwencje określone uchwałą Rady Pedagogicznej w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

6. Osoba uprawniona do odbioru dziecka z przedszkola musi posiadać pisemne upoważnienie od rodziców. Rodzice wraz z kartą zgłoszenia dziecka do przedszkola wpisują osoby pełnoletnie upoważnione do odbioru dziecka lub w trakcie roku szkolnego składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych.

7. W szczególnych przypadkach należy osobiście powiadomić nauczyciela o odbiorze dziecka przez inną osobę upoważnioną w dniu przyprowadzenia do przedszkola lub telefonicznie. Informacja telefoniczna jest weryfikowana poprzez kontakt na numer telefonu rodzica.

8. Życzenia rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

##### **§13.1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.**

2. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:  
rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;

- 2) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 3) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 5) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub emocjonalno-społecznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności dziecka;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

3. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice dziecka/prawni opiekunowie;
- 2) dyrektor przedszkola;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 5) pracownik socjalny;
- 6) asystent rodziny;
- 7) kurator sądowy;
- 8) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.

4. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się nauczycielowi grupy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną u dyrektora przedszkola.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:



- a) nauczyciel,
  - b) psycholog,
  - c) logopeda,
  - d) terapeuta pedagogiczny,
  - e) tyflopadaagog ;
- 3) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

**§ 14. 1.** Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
- 7) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 8) porad i konsultacji.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.

4. Formami zorganizowanymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ujętymi w arkuszu organizacyjnym są:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	Dzieci szczególnie uzdolnione
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów
podstawa udzielania	Na wnioski nauczyciela, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

- 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

adresaci	dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi
----------	--

	trudnościami w uczeniu się
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	Dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

5. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez nauczyciela/ psychologa;
- 2) warsztaty i szkolenia dla rodziców. W przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca grupy;
- 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy nauczyciela/psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z nauczycielem/psychologiem.

5. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

**§ 15.1.** W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
  - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą wychowawczą prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory dziecka, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia. Na podstawie wyników obserwacji formułowana jest diagnoza interdyscyplinarna zawierająca informacje w zakresach:
- 5) społecznym (przedstawienie środowiska rodzinnego i szkolnego dziecka);
  - 6) medycznym (ogólny rozwój fizyczny dziecka, stan jego zdrowia);
  - 7) psychologicznym (ocena poziomu rozwoju funkcji intelektualnych, stanu psychicznego, procesów emocjonalno -motywacyjnych, ocena osobowości dziecka);
  - 8) pedagogicznym (ocena poziomu wiadomości i umiejętności szkolnych, charakterystyka trudności w uczeniu się).

3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola.

4. Nauczyciel grupy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z daną grupą, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Nauczyciel grupy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej grupie.

5. Wychowawca grupy informuje rodziców wychowanka / prawnych opiekunów o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.

6. W przypadku, gdy nauczyciel uzna, że należy wychowankowi zorganizować inną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), nauczyciel zasięga opinii nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie.

7. Nauczyciel ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w grupie w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy, dostosowania metod i form

pracy do potrzeb i możliwości dziecka. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym wychowankom. Propozycję przedstawia dyrektorowi przedszkola.

9. Nauczyciel przy czynnościach, o których mowa w ust. 8 współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

13. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

14. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

15. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.

16. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.

**§ 16.1.** Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

**§ 17.1.** Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

2. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

3. O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor przedszkola. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**§ 18.1.** W przedszkolu zatrudniony jest za zgodą organu prowadzącego pedagog, psycholog, logopeda, w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

**§ 19.1.** Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W przedszkolu mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

**§ 20.1.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1w Olsztynie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

**§ 21.1.** Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 22.1. Organizowane w przedszkolu konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 23.1. Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych.

#### **Rozdział 4**

##### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowankom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

§ 24.1.1. W przedszkolu wychowaniem przedszkolnym mogą być objęte dzieci niepełnosprawne, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;
- 2) w oddziale integracyjnym.

2. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 25.1. Wychowankowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres wychowania przedszkolnego **do 9 roku życia**.

2. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

3. wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat

4. do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną

5. wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia.

6. odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego

7. Przedłużenie nauki niepełnosprawnemu dziecku może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, kształcenia przedszkolnego utrudniających podjęcie nauki w szkole podstawowej spowodowanych dysfunkcjami;
- 2) psychoemocjonalną niegotowością wychowanka do szkoły.

8. Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;

- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla dzieci niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

9. Dziecku niepełnosprawnemu przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na dziecko.

10. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor przedszkola umieszcza w arkuszu organizacyjnym.

11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

12. W przedszkolu dla dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla wychowanków niepełnosprawnych w zakresie:
  - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
  - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
  - c) korekcyjno – kompensacyjne,
  - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
  - e) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
  - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla dzieci niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 26.1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym/ pomoc nauczyciela.

2.Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z wychowankami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3.Dyrektor przedszkola, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4.Dziecko niepełnosprawne ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w przedszkolu.

§27. 1. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: nauczyciel oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w przedszkolu.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w przedszkolu są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych dziecka, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla dzieci posiadających orzeczenie ppp, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:
  - a) dziecka niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) dziecka niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice dziecka/prawni opiekunowie mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania

pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z dzieckiem dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju dziecka, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

## **Rozdział 5**

### **Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§28.** 1. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowankom, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania wychowanka w przedszkolu;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się wychowanka; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;



- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z dzieckiem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na wychowanka oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów wychowanka;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy.

**§29.1.** W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej dzieciom w grupie wychowawczej do obowiązków wychowawcy należy:

- 15) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności wychowanków;
- 16) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną grupą o specjalnych potrzebach edukacyjnych dzieci;
- 17) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku; wychowawca poznaje dziecko i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań dziecka i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z dzieckiem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 18) określenie specjalnych potrzeb wychowanka samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie;
- 19) w przypadku stwierdzenia, że wychowanek wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora przedszkola o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej dziecku– w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w przedszkolu;
- 20) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 21) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;
- 22) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach dziecka;
- 23) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 24) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z zapisami w statucie przedszkola;
- 25) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 26) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 27) udzielanie doraźnej pomocy wychowankom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Nauczyciel grupy realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla dzieci z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 8) wdrażanie dzieci do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 9) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) dzieci w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na dzieci szczególnie uzdolnione, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń dziecka w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem do przedszkola, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć przedszkolnych;
- 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających wychowankom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie wychowankom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 12) współpracę z rodzicami, opiekunami wychowanków w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom;
- 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek rodzicom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Przedszkola i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**§30. 1. Do zadań pedagoga/psychologa należy:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości wychowanków w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;
- 14) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o wychowankach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 15) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§31. 1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:**

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

**§32. 1. 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 dziecku 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 dzieciom, we współpracy z rodzicami wychowanków;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 6**

### **Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne**

**§33. 1.** Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor przedszkola. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

3. Dyrektor przedszkola po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby przedszkola lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

## **Rozdział 7**

### **ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 34.1.** Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

---

**§ 35.1.** Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.

2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza i z niego odwołuje organ prowadzący.

3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

4. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.

#### **§ 36.1. Zadania dyrektora**

1. Kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, w sposób określony w obowiązujących przepisach.
3. Sprawuje opiekę nad dziećmi, stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy.
5. Opracowuje program rozwoju placówki i koncepcje pracy przedszkola, wspólnie z Radą Pedagogiczną.
6. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru, w szczególności:
  - 1) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych dzieci z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
  - 2) oceny sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad dziećmi.
7. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych odrębnymi przepisami.
8. Ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców, prawnych opiekunów.
9. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne władze.
10. Dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie.
11. Przygotowuje projekt planu finansowego odpowiada za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa
12. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
13. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
14. Kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
15. Przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom placówki.
16. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, a dla pracowników administracji i obsługi po zasięgnięciu opinii przedstawiciela związków zawodowych działających na terenie placówki.
17. Podejmuje decyzje o objęciu dziecka zajęciami **korekcyjno-kompensacyjnymi**, zajęciami specjalistycznymi oraz terminie ich zakończenia.
18. Zapewnia pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.
19. Stwarza dzieciom optymalne warunki do rozwoju, koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im swobodne działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi.
20. Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników, administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
21. Prowadzi dokumentację kancelaryjną – archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
22. Wykonuje inne zadania wynikających z przepisów szczególnych.
23. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
24. Zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola.
25. W przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
26. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
27. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (do 30 września każdego roku).

28.Kontroluje stan techniczny budynku przedszkola oraz dokonuje niezbędnych przeglądów.

29.Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

30.Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji.

31.Wykonuje wszystkie zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, określone w przepisach prawa oświatowego.

32.Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

### **§ 37.1.Rada pedagogiczna**

**§ 38.1.**Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2.Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz w oparciu o regulamin, przez siebie ustalony.

3.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3.W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

4.Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) podsumowujące pracę w każdym półroczu,
- 3) szkoleniowe,
- 4) w miarę potrzeb.

5.Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole, albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6.Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, jest on odpowiedzialny za pisemne zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania .

7.Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, dwa razy w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

8.Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej (do 15 września) plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

### **§ 39.1.Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**

- 1) ustala regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie wychowanka do innego przedszkola;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) uchwała wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy przedszkola.

### **§ 40.1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:**

- 1) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;

- 2) opiniuje programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w placówce;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt finansowy przedszkola;
- 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

2. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 4) głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców o zmianę nazwy przedszkola i nadanie imienia przedszkolu;
- 8) może wybierać delegatów do Rady Przedszkola, jeśli taka będzie powstawała;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 41.1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały, jeżeli jest niezgodna z przepisami prawa.

3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 42.1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

2. Nauczyciele oraz zaproszeni goście są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

3. Szczegółowy zakres działalności Rady Pedagogicznej określa "Regulamin Rady Pedagogicznej".

4. Jeżeli w przedszkolu nie działa Rada przedszkola – zadania jej wykonuje Rada Pedagogiczna.

### § 43.1. Rada rodziców

2. Rada Rodziców jest przedstawicielstwem ogółu rodziców, współdziałającym z dyrektorem przedszkola, Radą Pedagogiczną oraz organami nadzorującymi przedszkole.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

4. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor przedszkola lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Rodziców.

5. Kadencja Rady Rodziców trwa trzy lata z możliwością corocznej zmiany.

6. Na posiedzeniu Rady Rodziców wybrani przedstawiciele wyłaniają zwykłą większością głosów, w obecności 2/3 Rady:

- przewodniczącego,
- sekretarza,
- skarbnika,
- komisję rewizyjną.

6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

7. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w trybie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Rady.

**§ 44.** 1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 3) opiniowanie decyzji dyrektora przedszkola o dopuszczeniu do działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

2. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania przedszkolem których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

3. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

4. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora przedszkola.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców i nauczycieli nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
- 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:



- 4) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
- 5) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun wychowanka,
- 6) do Rady Rodziców wybiera po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
- 7) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
- 8) wychowawca grupy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
- 9) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca grupy,
- 10) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
- 11) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci którzy otrzymali największą liczbę głosów,
- 12) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor przedszkola
- 13) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

7.W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu rady określa regulamin.

#### **§ 45.1.Zasady współpracy i sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola.**

2.Współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola.

3.Organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

4.Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań i decyzji,
- 3) wymiana informacji następuje poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów.

5.Organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb.

6.Wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu tego organu.

**§ 46.1.Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga powołany w tym celu zespół w skład, którego wchodzi **po jednym przedstawicielu** każdego organu.**

2.W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

3.Zespół jest powoływany na trzy lata.

4.Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.

5.Zespół wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jego członków.

6.Sprawy pod obrady zespołu wnoszone są w formie pisemnej przez organ, którego kompetencje naruszono.

7.Wnoszone sprawy rozstrzygane są w ciągu 14 dni.

8.Decyzje o rozstrzygnięciu zespół przedstawia niezwłocznie wszystkim zainteresowanym osobom.

9.Organ, którego winę zespół ustalił, musi naprawić skutki swego działania niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w ciągu trzech miesięcy od rozstrzygnięcia sporu przez zespół.

10.Zespół dokumentuje przebieg spotkań w formie protokołów oraz prowadzi rejestr wniesionych spraw.

11.W przypadku nie rozwiązania sporu przez zespół, organ wnoszący sprawę może ją wnieść do organów wyższych zgodnie z ich kompetencjami:

- 1) Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna – do Dyrektora,
- 2) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji.

12. Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko:

- 1) rodzic zgłasza skargę do dyrektora, który ją niezwłocznie rozpatruje,
- 2) jeśli skarga zgłoszona jest ustnie dyrektor sporządza notatkę,
- 3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków,
- 4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie,
- 5) w przypadku, gdy sprawa dotyczy dyrektora, jako nauczyciela lub rozstrzygnięcie skargi przez dyrektora jest niesatysfakcjonujące rodzic może zgłosić skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, który podejmuje działania zgodnie ze swoimi kompetencjami.

13. Skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Skargi i wnioski do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny wnoszone są i wykonywane zgodnie z kompetencjami tych organów.

15. Wymienione organy rozpatrują skargi i wnioski zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Statucie.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

3. Nauczyciele utrzymują ścisły kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.

4. Zebrania z rodzicami są organizowane w miarę potrzeb, lecz nie mniej niż 2 razy w roku szkolnym.

5. Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale..

6. Sprawy sporne pomiędzy dyrektorem, a organami przedszkola rozstrzyga organ nadzorujący w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Sprawy sporne pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

§ 48.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni świątecznych oraz przerw ustalonych z organem prowadzącym.

2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na remonty bieżące, modernizację oraz prace gospodarczo – porządkowe.

3. Liczba tworzonych oddziałów zależy od ilości dzieci zgłoszonych do przedszkola na dany rok szkolny i możliwości lokalowych placówki.

§ 49.1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związki zawodowe i Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi,
- 3) liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący,
- 4) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego,
- 5) terminy przerw w pracy przedszkola.

4. Do przedszkola dokonuje się rekrutacji zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych, na podstawie elektronicznego systemu obowiązującego w mieście Olsztyn, według określonych zasad i kryteriów.

5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

6. Zasady oraz informacja o procedurze elektronicznej rekrutacji dzieci zamieszczone są na stronie internetowej: <https://nabor.olsztyn.pcss.pl> oraz udostępnione na tablicy informacyjnej w holu przedszkola, stronie internetowej przedszkola.

7. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w zależności od liczby wolnych miejsc.

8. Dokumentacja dotycząca rekrutacji dzieci jest przechowywana w dokumentacji przedszkola.

9. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i trybie dotyczących obywateli polskich.

§ 50.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb rodziców, możliwości przedszkola i realizacji założeń programowych.

§ 51.1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

2. W oddziałach integracyjnych od 15 do 20, w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych.

3. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

4. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

**W Przedszkolu Miejskim nr 31 w Olsztynie ustalono ramowe rozkłady dnia:**

### **RAMOWY ROZKŁAD DNIA DLA DZIECI MŁODSZYCH**

<b>6.00 – 8.00</b>	Schodzenie się dzieci. Zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci. Zabawy integrujące grupę. Ćwiczenia ogólnorozwojowe. Rozmowy kierowane na tematy zgodne z zainteresowaniami dzieci. Zabawy ruchowe. Praca indywidualna.
<b>8.00 – 8.30</b>	Przygotowanie do śniadania.
<b>8.30 – 9.00</b>	Śniadanie.
<b>9.00 – 9.45</b>	Realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą.
<b>9.45 – 11.15</b>	Wycieczki, zabawy dowolne w ogrodzie przedszkolnym lub sali, zabawy dowolne.
<b>10.00 – 10.10</b>	II Śniadanie
<b>11.15 – 11.30</b>	Przygotowanie do obiadu.
<b>11.30 – 12.00</b>	Obiad.
<b>12.00 – 14.00</b>	Odpooczynek.
<b>14.00 – 14.15</b>	Przygotowanie do podwieczorku.
<b>14.30 – 14.45</b>	Podwieczorek.
<b>14.30 – 16.30</b>	Ćwiczenia indywidualne z dziećmi, dostosowane do ich możliwości. Gry i zabawy w zespołach i indywidualne. Zabawy ruchowe. Pobyt na powietrzu.

### **RAMOWY ROZKŁAD DNIA DLA DZIECI STARSZYCH**

<b>6.00 – 8.00</b>	Schodzenie się dzieci. Zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci. Praca indywidualna.
<b>8.00 – 8.15</b>	Ćwiczenia poranne, przygotowanie do śniadania.
<b>8.30 – 9.00</b>	Śniadanie.

9.00 – 10.30	Realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą.
10.00 – 10.10	II Śniadanie
10.30 – 11.15	Wycieczki, zabawy dowolne w ogrodzie przedszkolnym lub w sali.
11.15 – 11.30	Przygotowanie do obiadu.
11.30 – 12.00	Obiad.
12.00 – 12.30	Ćwiczenia relaksacyjne.
12.30 – 14.00	Zabawy dydaktyczne, ćwiczenia graficzne, zajęcia indywidualne i w grupach. Zabawy dowolne w sali i na powietrzu. Zajęcia dodatkowe dla dzieci o szczególnych zainteresowaniach.
14.00 – 14.15	Przygotowanie do podwieczorku.
14.30 – 14.45	Podwieczorek.
14.30 – 16.30	Ćwiczenia indywidualne z dziećmi dostosowane do ich potrzeb i możliwości. Zajęcia i zabawy indywidualne i w grupach. Pobyt na powietrzu.

- 
- w wyznaczonym dniu tygodnia prowadzone są przez logopedę zajęcia z dziećmi 6- letnimi, które wymagają pomocy w powyższym zakresie.

5. Na podstawie ramowych rozkładów dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, rozkład dnia winien być zaopiniowany przez przedstawicieli rodziców.

§ 52.1. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest na podstawie:

- 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego opracowanej przez MEN.
- 2) programu wychowania w przedszkolu wybranego przez Radę Pedagogiczną i dopuszczonego do użytku przez dyrektora (zestaw programów dopuszczonych do użytku w przedszkolu znajduje się w dokumentach przedszkola),
- 3) programu własnego nauczyciela opracowanego dla potrzeb danej grupy.
  2. W przedszkolu wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonują nauczycielki, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
  3. Program własny opracowany przez nauczyciela może być dopuszczony do użytku w danym przedszkolu po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu oraz zaopiniowaniu go pozytywnie przez Radę Pedagogiczną i dopuszczeniu do użytku przez dyrektora przedszkola.

§ 53.1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi – 50.

2. W przedszkolu łącznie mieszczą się 2 oddziały.
3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada: dwie sale dziennego pobytu dzieci, szatnie, kuchnię, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, ogród przedszkolny ogólnodostępny .
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest, jak najdłuższy pobyt dzieci na powietrzu.
5. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie dla wychowanków.
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej, zgodnie z regulaminem bezpieczeństwa dzieci.

§ 54.1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, prawnych opiekunów, bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

4. Rodzice, prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Dzieci przyprawdza się do przedszkola od godziny 6:00 do 8:00.

6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczność przygotowania odpowiedniej ilości posiłków, wymagane jest, aby późniejsze przyprawdanie dziecka do przedszkola było zgłaszane wcześniej osobiście lub telefonicznie.

7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.30.

§ 55.1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) w przypadku nie uiszczenia przez Rodziców opłat przez okres dwóch miesięcy, po uprzednim zawiadomieniu na piśmie i bezskutecznym upływie dodatkowo wyznaczonego terminu zapłaty zaległości. Powstałych zaległości Przedszkole będzie dochodziło, po bezskutecznym pisemnym wezwaniu Rodziców do zapłaty, w postępowaniu sądowym,
- 2) po upływie jednego miesiąca nieobecności dziecka i niezgłoszeniu tego faktu, mimo uprzedniego kontaktu z Rodzicami,
- 3) przy nieprzebrzeganiu przez Rodziców postanowień Statutu, utajnianiu choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie oraz w przypadku, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu i życiu jego oraz innych osób.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

§ 56.1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników samorządowych (pracownicy administracji i obsługi).

2. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania oraz wymaganych kwalifikacji nauczycieli określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudniać nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.

4. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

6. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 57.1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do sali przedszkolnej;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych

- dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6 - latków;
  - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
  - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień wychowanka;
  - 8) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 9) aktywny udział w pracach Zespołu Wspierającego oraz innych do których nauczyciel należy;
  - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej j, w tym poradni specjalistycznej;
  - 11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
  - 12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
  - 13) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
  - 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
  - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
  - 16) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
  - 17) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
  - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
  - 19) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
  - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
  - 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
  - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 26) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
  - 27) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 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;

- dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6 - latków;
  - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
  - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień wychowanka;
  - 8) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 9) aktywny udział w pracach Zespołu Wspierającego oraz innych do których nauczyciel należy;
  - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej j, w tym poradni specjalistycznej;
  - 11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
  - 12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
  - 13) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
  - 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
  - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
  - 16) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
  - 17) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
  - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
  - 19) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
  - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
  - 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
  - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 26) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
  - 27) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 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) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę Sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, samodzielny referentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

#### **§ 58.1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.**

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 13) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;



- 14) odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w karcie wycieczki;
- 15) w porozumieniu z dyrektorem zwiększenia liczby opiekunów w przypadku liczby przekraczającej 15 dzieci na jedną osobę (dotyczy wyjść poza przedszkole), do 25 dzieci dwoje opiekunów;
- 16) sprawdzenia stanu liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 17) nie organizowania wyjść z dziećmi podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi;
- 18) wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
- 19) nie pozostawiania dzieci bez nadzoru;
- 20) eliminowania z sali zajęć wszelkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 21) przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując każde ćwiczące dziecko;
- 22) natychmiastowego udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora i rodziców;
- 23) przedszkole odpowiada za dziecko od momentu powierzenia go pracownikowi przedszkola do momentu odebrania go przez rodziców, prawnych opiekunów.

**§ 59.1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

#### **§ 60.1. Pracownicy administracji i obsługi.**

2. Przedszkole zatrudnia pracowników administracyjno-obsługowych, którzy są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych:

- 1) główny księgowy,
- 2) starszy intendent,
- 3) starszy woźny,
- 4) kucharz,
- 5) pomoc kuchenna,
- 6) robotnik do prac lekkich

3. Pracownicy samorządowi uczestniczą w procesie wychowawczo – dydaktycznym m.in. poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
- 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,
- 3) usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

4. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

- 1) dbanie o czystość i higienę własną, pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
- 2) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż,
- 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, określonych w zakresach obowiązków oraz wynikających z organizacji placówki.

5. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi reguluje Kodeks pracy i ustawa o pracownikach samorządowych.

7. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania i obowiązują ich ustawa o ochronie danych osobowych.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

§ 61.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 roku życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

- 1) niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 2) przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w § 61 w ust. 4 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

§ 62.1. Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego zgodnie z zasadami:

- 1) zaspokajania potrzeb dziecka,

- 2) aktywności,
- 3) indywidualizacji,
- 4) integracji.

2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej zgodnie z prawami wynikającymi z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania własności,
- 5) opieki i ochrony,
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 7) akceptacji jego osoby,
- 8) wypoczynku i czasu wolnego,
- 9) do informacji i znajomości swoich praw,
- 10) do korzystania z dóbr kultury,
- 11) do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 12) do zagwarantowanych warunków sprzyjających jego rozwojowi.

## ROZDZIAŁ 7

### RODZICE

**§ 63.1.** Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) przestrzeganie godzin pracy przedszkola,
- 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 8) przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola,
- 9) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 10) przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 11) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 12) kontrolować co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
- 13) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły (dzieci spełniające obowiązek szkolny).

**§ 64.1.** Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować i współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego skutecznego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy nauczyciela w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy przedszkola,
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa tj. Radę Rodziców.

§ 65.1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu wg potrzeb na wniosek dyrektora, Rady Rodziców lub nauczycieli, jednak nie mniej niż dwa razy w roku.

§ 66.1. Formy współpracy przedszkola i rodziców:

- 1) konsultacje indywidualne z nauczycielem, dyrektorem,
- 2) zebrania ogólne i grupowe,
- 3) kąciaki dla rodziców,
- 4) zajęcia otwarte,
- 5) warsztaty dla rodziców i dzieci,
- 6) wspólne uroczystości i imprezy,
- 7) ankiety,
- 8) inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

§ 67.1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu Miasta Olsztyn.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole może gromadzić i pozyskiwać darowizny z dodatkowych źródeł.

4. Podstawą działalności finansowej przedszkola jest roczny plan jednostkowy dochodów i wydatków budżetowych oraz plan dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i wydatków nimi finansowanych.

5. Dyrektor działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań i odpowiada za gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z otrzymanym planem finansowym.

6. Obsługę finansowo – księgową prowadzi główny księgowy zatrudniony w przedszkolu na 1/2 etatu.

7. Pracownicy, którym powierzono majątek lub środki finansowe przedszkola składają na piśmie oświadczenie o odpowiedzialności materialnej.

8. Zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych reguluje odrębna ustawa.

9. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:

**PRZEDSZKOLE MIEJSKIE Nr 31**  
**10-684 OLSZTYN**  
**ul. M. Wańkowicza 4**

## ROZDZIAŁ 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68.1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi przedszkola.

2. Wszelkie regulaminy uchwalone przez organy działające nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 69.1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) przedstawienie statutu na zebraniach z rodzicami,
- 2) udostępnianie statutu (zainteresowanym) przez dyrektora przedszkola.
- 3) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.

§ 70.1. Zmiany (nowelizacje) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmian przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest taki sam, jak tryb jego uchwalania .

3. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu po wprowadzeniu trzech zmian do statutu.

4. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

  
mgr Mirosława Leszczyńska