

# **STATUT**

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Pruchnej

**PRZEDSZKOLE W PRUCHNEJ**

**Tekst jednolity z dnia 1 października 2022r.**

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I</b>	3
<b>Postanowienia ogólne</b>	3
<b>ROZDZIAŁ II</b>	3
<b>Cele i zadania przedszkola</b>	3
<b>ROZDZIAŁ III</b>	8
<b>Organy przedszkola</b>	8
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	12
<b>Organizacja przedszkola</b>	12
<b>ROZDZIAŁ V</b>	19
<b>Wychowankowie przedszkola</b>	19
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	21
<b>Rodzice</b>	21
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	23
<b>Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola</b>	23
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	31
<b>Postanowienia końcowe</b>	31

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Pruchnej przy ulicy Głównej 51 w budynku wolnostojącym zaadaptowanym do potrzeb przedszkola, oraz w budynku Szkoły Podstawowej im. Emilii Michalskiej przy ulicy Głównej 60.
3. Przedszkole nosi następującą nazwę, używaną na pieczęciach w pełnym brzmieniu:  
*Zespół Szkolno - Przedszkolny w Pruchnej, Przedszkole w Pruchnej*
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Strumień, ul. Rynek 7, 43-246 Strumień. Bezpośredni nadzór nad działalnością przedszkola sprawuje Burmistrz Strumienia.
5. Nadzór nad działalnością dydaktyczną należy do Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku – Białej
6. Przedszkole jest placówką oświatowo-wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### § 2

1. Przedszkole wspiera całościowy rozwój dziecka, a w szczególności koncentruje się na:
  - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno–kulturalnym i przyrodniczym,
  - 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej, oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

- 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowania dziecka do nauki szkolnej.
- 6) Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym.

## 2. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – gwary regionalną,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) prowadzenie preorientacji zawodowej.

3. Wynikające z powyższych celów i zadań umiejętności i osiągnięcia, które szczegółowo określa podstawa programowa, przedszkole rozwija w następujących obszarach:

- 1) fizycznym,

- 2) emocjonalnym,
- 3) społecznym,
- 4) poznawczym.

4. Przedszkole organizuje i tworzy warunki do:

- 1) nabywania doświadczeń we wszystkich obszarach rozwoju,
- 2) bezpiecznej zabawy i bezpiecznego odpoczynku,
- 3) adaptacji i dostosowania do indywidualnego tempa rozwoju,
- 4) bezpiecznej i samodzielnej eksploracji świata, w tym środowiska przyrodniczego i elementów techniki.

5. Przedszkole tworzy sytuacje kształtujące umiejętności indywidualne i społeczne:

- 1) samodzielność w zakresie dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo oraz podczas sytuacji zadaniowych,
- 2) wrażliwość w tym estetyczną,
- 3) koleżeńskość poprzez tworzenie relacji osobowych i uczestnictwo w grupie.

6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego pobytu dziecka poprzez odpowiednią organizację pomieszczeń, wyposażenia, otoczenia oraz opiekę nad dzieckiem.

7. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego uwzględniając zasadę:

- 1) zaspokojenia potrzeb dziecka,
- 2) aktywności,
- 3) indywidualizacji,
- 4) organizowania życia społecznego,
- 5) integracji, a w szczególności dzieci pełnosprawnych z niepełnosprawnymi ze środowiskiem rówieśniczym.

8. Przedszkole organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.

9. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz wczesne wspomaganie rozwoju dziecka poprzez dodatkowe zajęcia z logopedą, psychologiem rozwijające uzdolnienia, zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, porady i konsultacje.

10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną koordynuje w przedszkolu Pedagog Specjalny.
13. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej proponuje się, aby zadania pedagogów specjalnych obejmowały wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
13. Dodatkowo pedagodzy specjali:
  - a. będą udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
  - b. będą podejmować, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### § 3

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązującymi dokumentami w przedszkolu jest w Koncepcja Pracy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Pruchnej oraz Roczny Plan Pracy Przedszkola.

## ROZDZIAŁ III

### Organy przedszkola

#### § 4

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

#### § 5

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Pruchnej
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza przedszkolem.
3. Szczegółowe zadania dyrektora są następujące:
  - 1) organizowanie i kierowanie procesem opiekuńczym, dydaktycznym i wychowawczym placówki,
  - 2) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
  - 6) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - 7) realizacja uchwał, postanowień rady gminy,
  - 8) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 9) ustalenia ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców, przygotowanie arkusza organizacji przedszkola, przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał,



- 10) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) powoływanie komisji rekrutacyjnej w sprawie naboru dzieci do przedszkola,
- 12) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w trakcie roku po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 13) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- 14) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 16) ustalanie warunków korzystania ze stołówki w tym wysokość opłat za posiłki,
- 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz statutu przedszkola,
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o kształceniu specjalnym dzieci,
- 19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 20) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 21) informuje rodziców dziecka o ustalonych dla niego formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

4. W wykonaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:

- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
- 2) zatwierdza zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz karty pracy, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 3) organizuje zajęcia dodatkowe po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 4) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

5. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

6. Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Pruchnej podczas jego nieobecności zastępuje wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

## § 6

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
  - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, projektów w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - 4) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy,
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 2) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
  - 3) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
  - 4) propozycje dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Pruchnej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) zestawu programów wychowania przedszkolnego i kart pracy spośród przedstawionych przez

nauczycieli.

7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
13. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w §6 pkt 4.

## § 7

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są w głosowaniu, co roku podczas zebrania ogólnego rodziców, na początku roku szkolnego. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli rodziców z każdej grupy przedszkolnej.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
6. Rada Rodziców typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

## § 8

1. Działające w przedszkolu organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami przedszkola, rozstrzyga dyrektor na zasadzie mediacji, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
2. W przypadku, gdy mediacje nie przyniosą rezultatu spory rozstrzygane są przez organ wyższej instancji. Organami wyższej instancji są w zależności od rodzaju sporu Kurator oświaty lub organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja przedszkola**

## § 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może być niższa niż 10 dzieci, a nie przekraczać 25.
3. Z powodu przyjęcia dzieci z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Przedszkole jest trzyoddziałowe:
  - grupa maluszków -"Jeżyki"
  - grupa średniaków -" Liski"
  - grupa starszaków- "Sówki"
5. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola może ulec zmianie w okresie zmniejszonej frekwencji, takich jak ferie zimowe, okresy świąteczne, wakacje. Mogą być wtedy tworzone oddziały łączone.
6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
7. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.

#### § 10

1. Praca wychowawczo-dydaktyczno prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Dla dzieci z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej tworzy się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który określa zakres i sposoby realizacji zajęć dla dzieci z niepełnosprawnością.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut, z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
7. W czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiedzialność za powierzoną grupę dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.

#### § 11

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - a) sale zajęć,
  - b) jadalnie,
  - b) blok żywieniowy,
  - c) szatnie,
  - d) zaplecze sanitarne,
  - e) pomieszczenie administracyjno-gospodarcze,
  - f) ogród przedszkolny z wyposażeniem,
  - g) salę do prowadzenia zajęć indywidualnych.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest pobyt dzieci w ogrodzie.
6. Przedszkole organizuje 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.
7. Przedszkole organizuje wyjazdy do ośrodków kulturowych, na filmy i sztuki dostosowane do wieku, zainteresowań oraz możliwości dzieci.
8. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo dzieciom podczas zajęć wychowawczo-dydaktycznych. W określonych sytuacjach, takich jak wyjście do toalety, nauczyciel jest zastępowany przez innego pracownika. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola.
9. W trakcie zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek zapewnia się dodatkową opiekę innego

pracownika.

10. Zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu określa Regulamin Organizacji Wycieczek Przedszkola w Pruchnej.

## § 12

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, jest placówką nieferyjną.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie.
4. Na wniosek dyrektora organ prowadzący ustala, co roku dzienny czas pracy przedszkola.

## § 13

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci.
2. Dzieci mają możliwość korzystania z 3 posiłków.
3. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne. Rodzice ponoszą koszty posiłków.
4. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
5. Dodatkową opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej pięciu obowiązkowych godzin dydaktycznych ustala organ prowadzący.
6. Odpłatność za wyżywienie i przygotowanie posiłków płatna jest przez rodziców z dołu za dany miesiąc do 15 dnia następnego miesiąca na indywidualne konto.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak alergia i choroba genetyczna, na pisemny wniosek rodzica dziecko może nie korzystać z wyżywienia.
9. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłków w przedszkolu za odpowiednią opłatą uchwaloną zarządzeniem dyrektora, płatną z dołu za dany miesiąc do 15 dnia następnego miesiąca na indywidualne konto.
10. Wysokość opłat za dany miesiąc ustala się jako iloczyn ustalonej opłaty za godzinę

i liczby godzin udzielanych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas podstawy programowej. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów obecności w dzienniku zajęć przedszkolnych oraz kart czytnikowych.

11. Nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej realizowane są bezpłatnie.

#### § 14

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. O każdej odmowie wydania dziecka osobie upoważnionej nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
7. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7:00 do 8:00 lub w każdym innym czasie pracy placówki po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola.
8. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone, co najmniej dzień wcześniej, osobiście lub telefonicznie.
9. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do 16:00. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane w tym czasie nauczyciel kontaktuje się z rodzicem, bądź opiekunem w celu odbioru dziecka.

#### § 15



1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny mobiDziennik
    - b) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - c) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
    - d) e-podreczniki.pl,
    - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Mobi- dziennik oraz strony internetowej przedszkola,
    - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnętrzeszkolnym;
- 4) dzieci mogą korzystać m. in. z zeszytów ćwiczeń, książek, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów polecanych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego ciągu dnia;
- 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

4. Zajęcia z dziećmi będą prowadzone tylko w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępni materiały a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym.

5. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika lub komunikatora założonego na potrzeby grupy a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych rodziców.

## § 16

1. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć uchwałę upoważniającą do skreślenia dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- 1) Zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych.
- 2) Nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola.  
Nie przestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
- 3) Na wniosek rodziców.
- 4) Nieosiągnięcie czynności samoobsługowych tzw. treningu czystości po wcześniejszym

odroczeniu dziecka z placówki na miesiąc.

2. Skreślenia dokonuje się po pisemnym zawiadomieniu rodziców.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### § 17

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5-letnie jeżeli posiada orzeczenie o niepełnosprawności lub zaistnieją wyjątkowe okoliczności losowe.
3. Dziecko przyjęte do przedszkola powinno być samodzielne w zakresie czynności sanitarno - higienicznych, tzn. mieć ukończony trening czystości.
4. W przypadku stwierdzenia braku takiej samodzielności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o czasowym odroczeniu uczęszczania dziecka do przedszkola na miesiąc i powtórnym przyjęciu w momencie osiągnięcia powyższych umiejętności samoobsługowych.
5. Nie osiągnięcie po dodatkowym miesiącu umiejętności samoobsługowych , w tym tzw. treningu czystości może skutkować skreśleniem dziecka z listy wychowanków.
6. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego realizuje
  - 1) dziecko 6 letnie,
  - 2) dziecko 5 letnie, które chce rozpocząć naukę w szkole podstawowej jako 6-latek.
7. Do przedszkola może uczęszczać dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku wymienionego w ust. 3.

#### § 18

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) zasady dobra dziecka, według której wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie.
- 2) zasady równości, która oznacza, że wszystkie dzieci, niezależnie od płci, koloru skóry, narodowości itp. mają być traktowane w sposób równy wobec prawa.

2. Katalog praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka obejmuje:

- 1) prawo do życia i rozwoju – dziecko przebywające w placówce powinno mieć zagwarantowane warunki sprzyjające jego rozwojowi,
- 2) prawo do identyczności – oznacza, że dorośli powinni dziecko szanować, dawać mu wolność np. podczas podejmowania decyzji,
- 3) prawo do godności i nietykalności osobistej,
- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania – każde dziecko może w sposób swobodny wyrażać swoje myśli, wyznawać dowolną religię i postępować zgodnie ze swoim sumieniem,
- 5) prawo do wyrażania własnych poglądów,
- 6) prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa,
- 7) prawo do ochrony zdrowia,
- 8) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
- 9) prawo do korzystania z dóbr kultury,
- 10) prawo do informacji - dziecko ma prawo do poznawania swojego otoczenia oraz korzystania z niego w sposób sprzyjający jego rozwojowi. Zadaniem dorosłych towarzyszących dziecku w rozwoju i poznawaniu świata jest selekcja informacji dostosowanych do wieku i możliwości intelektualnych dziecka,
- 11) prawo do znajomości swoich praw - dzieci powinny mieć ich świadomość i umieć z nich korzystać. Dorośli nie mają prawa zatajać przed dzieckiem informacji dotyczących ich praw.

3. Dzieci przebywające w przedszkolu są ubezpieczane na koszt rodziców. Ubezpieczenie jest dobrowolne.

4. W przedszkolu nie wolno podawać dzieciom leków.
5. Wyjątek stanowią choroby przewlekłe, gdzie rodzic jest zobowiązany przeszkolić personel Przedszkola do podawania leków oraz dostarczyć upoważnienie do podania leku w sytuacji zagrażającej stan zdrowia i życia dziecka.
6. W przypadku sygnalizowania złego samopoczucia przez dziecko, rodzic będzie wezwany do natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola.
7. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci chorych oraz z objawami chorobowymi, szczególnie zakaźnymi lub infekcjami, a w spornych przypadkach co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego.
8. Rodzic dziecka z alergią powinien dostarczyć do wychowawcy zaświadczenie od lekarza alergologa.
9. Dzieci przebywające w przedszkolu nie będą poddawane żadnym zabiegom lekarskim bez zgody rodziców, ograniczenie to nie dotyczy wypadków nagłych.
10. W nagłych wypadkach udzielana jest pierwsza pomoc, jeżeli stan tego wymaga jest wzywane pogotowie ratunkowe oraz zawiadamiani są rodzice.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rodzice**

#### § 19

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
- 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 5) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i ustaleń rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,

- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 9) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 10) wspieranie dziecka we współpracy z nauczycielem w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 11) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

## § 20

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu przedszkola i planu pracy oddziału,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.
3. W terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, wydaje się rodzicowi informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

## § 21

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora przedszkola i rady rodziców.

## § 22

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli a także podczas godzin konsultacyjnych.

## § 23

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) współpraca w zakresie organizacji imprez, uroczystości i wycieczek.

# **ROZDZIAŁ VII**

## **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

### § 24

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć opiekuńczych i wychowawczo-dydaktycznych nauczycieli przydziela się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 25

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno– pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 10) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 11) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,



- 15) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno–sportowym,
- 17) realizowanie wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 18) wybieranie programu wychowania przedszkolnego , programu nauczania oraz kart pracy dopuszczone do użytku szkolnego,
- 19) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków,
- 20) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki , w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki , oraz zawiadomić dyrektora przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

## § 26

### 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
  - a. rekomendowania dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
  - b. prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - c. rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d. określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:
- a. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 28

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 29

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

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

## § 30

### Zakres działań pozostałych pracowników przedszkola

#### 1. Do zadań intendenta należy w szczególności:

- 1) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt,
- 2) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom,
- 3) sporządzanie jadłospisów,
- 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- 6) załatwianie spraw związanych z utrzymywaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki oraz zawiadomić dyrektora przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

#### 2. Do zadań kucharki należy w szczególności:

- 1) punktualne przyrządzanie zdrowych, higienicznych posiłków,
- 2) przyjmowanie produktów magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich wykorzystywanie,
- 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,

- 4) branie udziału w ustalaniu jadłospisu,
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki oraz zawiadomić dyrektora przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- 2) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych,
- 3) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora placówki, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

4. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) dbanie o stan urządzeń technicznych przedszkola,
- 2) dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu,
- 3) instruowanie pracowników przedszkola w zakresie sposobu użytkowania maszyn, urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu, dbanie o ogród przedszkolny, urządzenia ogrodowe, koszenie trawy.

5. Do zadań robotnika do prac lekkich należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad całością gospodarki materiałowej, urządzeniami, sprzętem i mieniem znajdującym się na placówce,
- 2) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach przedszkolnych poprzez mycie i odkurzanie,
- 3) utrzymywanie porządku węzła sanitarnego poprzez mycie i dezynfekcję,
- 4) pomoc przy organizacji spacerów, wycieczek, uroczystości itp.,
- 5) utrzymywanie w czystości obejścia przedszkola.

6. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu,
- 2) pomoc nauczycielowi w organizowaniu zajęć,
- 3) uczestnictwo w zabawach z dziećmi,
- 4) pomoc w czynnościach samoobsługowych dzieci,
- 5) dbałość o ład i czystość w sali,
- 6) udział w dekoracji sali,

- 7) pomoc przy prowadzeniu spacerów, wycieczek, uroczystości itp.,
  - 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich zagrożeń dla dzieci oraz zniszczeń sprzętu,
  - 9) dbałość o dobrą atmosferę pracy, życzliwość dla dzieci.
7. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki, przestrzegać zasad BHP i zdrowia dziecka. Szczegółowy zakres czynności opracowuje dyrektor.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 31

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

#### § 32

Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna w drodze uchwały.

### § 33

Statut udostępnia się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Pruchnej.

### § 34

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 35

Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

### § 36

Ustala się, że dokonanie 5 zmian w statucie zobowiązuje do przepisania statutu z naniesionymi poprawkami.

### § 37

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Przedszkola w Pruchnej, uchwalony 30 listopada 2017 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.