

**STATUT**  
**PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO nr 34**  
**w TARNOWIE**

Spis treści:

Rozdział 1 – Przepisy wprowadzające

Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania

Rozdział 3 – Organy przedszkola oraz ich kompetencje

Rozdział 4 – Organizacja pracy przedszkola

Rozdział 5 - Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

Rozdział 6 – Dzieci i ich rodzice

Rozdział 7 – Przepisy końcowe

ROZDZIAŁ I  
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.); statut publicznego przedszkola (bez względu na organ prowadzący) – art. 102; art. 72 ust. 1, art. 80 ust. 2 pkt 1 oraz art. 82 ust. 2
- Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
- Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079 ),
- Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. poz. 1116) do ustawy *Prawo oświatowe* w zakresie prowadzenia zdalnego nauczania w przedszkolu w przypadku zawieszenia zajęć – art. 125 a, szczególnie ust.7, który mówi jakie zapisy muszą znaleźć się w statucie przedszkola; art.44a ust.1 ; pkt 1 – 3 ; art. 32 ust. 11.
- Sposób realizacji obowiązku przeprowadzania konsultacji art.42 ust. 2f KN – Godziny dostępności w przedszkolu. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – art.42.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r., poz. 1610 w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych. oraz z 2022 r. poz. 935 i 1116).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r., poz. 1594 , zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 ) .
- Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2022 r. poz.1730 ) – o nadawaniu stopni awansu zawodowego nauczycielom.
- 

§ 2

1. Nazwa przedszkola brzmi: **Przedszkole Publiczne nr 34 w Tarnowie**

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

**PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 34**  
**33-100 Tarnów, ul. Wiejska 29**  
**tel. 014- 621-14-34**  
**REGON: 850432744 NIP: 873-13-88-862**

adres e-mail: [dyrpp34@umt.tarnow.pl](mailto:dyrpp34@umt.tarnow.pl)

strona internetowa: [www.przedszkole34.tarnow.pl](http://www.przedszkole34.tarnow.pl)

### 3. Lokalizacja przedszkola:

- 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Tarnowie przy ulicy Wiejskiej 29, w którym funkcjonuje 8 oddziałów przedszkolnych;
- 2) 1 oddział przedszkolny funkcjonuje w budynku Żłobka nr 2 przy ulicy Wiejskiej 29 w Tarnowie.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Tarnowa z siedzibą przy ul. A. Mickiewicza 2 w Tarnowie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie – Delegatura w Tarnowie z siedzibą przy alei Solidarności 5-9 w Tarnowie.

### § 3

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 34 w Tarnowie;
- 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego nr 34 w Tarnowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Publicznego nr 34 w Tarnowie, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Przedszkolu Publicznym nr 34 w Tarnowie;
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Publicznego nr 34 w Tarnowie;
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Publicznego nr 34 w Tarnowie;
- 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 34 w Tarnowie;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tarnowa;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Krakowie - Delegaturę w Tarnowie;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

#### § 4

1. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
  - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących 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,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### 4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, prowadzenie działalności eksperymentalnej i innowacyjnej,

3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dziecka z opinią lub z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie metod i form pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,

4) objęcie dziecka z opinią lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocą psychologiczno-pedagogiczną przez zespół powołany przez dyrektora przedszkola, do którego należą dyrektor przedszkola, logopeda, wychowawcy oddziału, nauczyciele specjaliści, pomoc nauczyciela.

#### 5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej pomocy specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,

3) uwzględnia potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

#### 6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

## § 5

### 1. Realizacja zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1) Przedszkole zapewnia dzieciom dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej, możliwość korzystania ze specjalnych form pracy dydaktycznej, wsparcie wszystkim dzieciom stosownie do ich potrzeb.

2) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor zgodnie ze zdiagnozowanymi, potrzebami dzieci. Pomocą obejmuje się wszystkie dzieci, które tej pomocy potrzebują, jak również te, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

*Dotyczy dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.*

2. Zakres organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i indywidualnej lub grupowej przez nauczycieli w ramach edukacji przedszkolnej w zakresie:

- a) doskonalenie sprawności manualnej,
- b) doskonalenia percepcji wzrokowej i słuchowej,
- c) usprawniania mowy i myślenia,
- d) kształtowanie umiejętności nabywania prawidłowych postaw społecznych i dojrzałości emocjonalnej,
- e) rozwijania zainteresowań i zdolności intelektualnych, plastycznych, muzycznych;

2) w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Nauczyciel informuje rodzica dziecka lub jego opiekuna prawnego o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć indywidualnych lub grupowych (Indywidualny Program Wspierający Rozwój Dziecka opracowany dla każdego oddziału)
- 2) zajęć logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (zajęcia z psychologiem, zajęcia gimnastyki korekcyjnej),
- 3) porad i konsultacji ze specjalistami,
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, spotkań w Uniwersytecie dla Rodziców oraz szkoleń nauczycieli.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia.

8. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez realizację zadań z zakresu wychowania rodzinnego,

obywatelskiego, patriotycznego, społeczno-moralnego oraz możliwość korzystania z religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## §6

1. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.

## § 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek i wyjść, co określają Regulaminy będące odrębnymi dokumentami,
  - 3) zapewnienie w oddziale 3-latków opieki pomocy nauczyciela,
  - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
3. Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne oraz zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zgodne z programem i planem zajęć.
4. W trakcie zajęć dodatkowych bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe. Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola.
5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków:
  - 1) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni dzieciom w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby;
  - 2) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela realizuje drugi nauczyciel pracujący w oddziale lub nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora przedszkola;
  - 3) praca wychowawczo-dydaktyczna w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danym oddziale tygodniowy plan pracy;
  - 4) obowiązkiem nauczycielki jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
6. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (podwyższona temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).
7. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawia zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku przewlekłe choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku

wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela – według procedury przyjętej przez przedszkole.

9. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość przepisów ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.

10. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE

#### § 8

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 10) wprowadza regulacje dotyczące organizacji pracy przedszkola, pracy zdalnej pracowników i nauczycieli w okresie związanym z sytuacją stanu zagrożenia na terenie Polski wprowadzonym przez rząd państwa.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,



- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi,
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały Gminy Miasta Tarnowa w zakresie działalności przedszkola,
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) koordynuje proces rekrutacji do przedszkola,
- 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor - Przewodniczący Rady i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. 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 lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półroczu, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji w przedszkolu,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) realizacja co najmniej dwóch tematów szkoleniowych z zakresu pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej wg planu pracy na dany rok szkolny,
  - 5) ustalenie regulamin swojej działalności;
  - 6) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce;
  - 7) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola albo jego zmian w formie uchwały;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla Dyrektora);
  - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
  - 7) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego, innowacji pedagogicznych, własnych programów;
  - 8) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do zestawu programów wychowania przedszkolnego;
  - 9) powierzenie stanowiska Dyrektora Przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności Rady.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 10

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) wspierania działalności statutowej przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora;
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
  - 4) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
  - 5) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu.
7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć Dyrektor przedszkola.
8. Rada Rodziców wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
9. Rada Rodziców ponadto może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela będącego na ścieżce awansu zawodowego.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

## § 11

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
  - 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie;
  - 2) zapewniając bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
  - 1) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie, jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola;
  - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
  - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
    - a) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji,
    - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji,
  - 4) organy mogą spotkać się w każdej chwili, w zależności od potrzeb;
  - 5) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu, rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu;
  - 6) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
    - a) nauczyciele utrzymują stały kontakt z Rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,

b) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla Rodziców i z udziałem Rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, grupy wsparcia w zależności od potrzeb.

## §12

1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola.
  - 1) każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem oraz własnym regulaminem;
  - 2) wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola;
  - 3) jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
2. Postępowanie w sprawach spornych:
  - 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie przedszkola;
  - 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
  - 3) w ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
  - 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
  - 5) Dyrektor, jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie;
  - 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
  - 7) w razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola;
  - 8) decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
  - 9) spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, Organ prowadzący Przedszkole albo Organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

### § 13

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) 10 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - 2) salę do zajęć gimnastyki korekcyjnej,

- 3) gabinet logopedy,
- 4) szatnie dla dzieci,
- 5) pomieszczenia gospodarcze,
- 6) łazienki i toalety,
- 7) pomieszczenia administracyjne,
- 8) pomieszczenia kuchenne,
- 9) pomieszczenia piwniczne,
- 10) magazyny,
- 11) ogród z placem zabaw dla czterech grup wiekowych.

## § 14

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo Oświatowe. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza Organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę pracowników administracji i obsługi;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia określa dla każdego oddziału w szczególności:
  - 1) godzinę otwarcia i zamknięcia oddziału;
  - 2) czas przeznaczony na spożywanie posiłków;
  - 3) czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
  - 4) czas przeznaczony na naukę religii;
  - 5) czas przeznaczony na zabawę, pobyt na powietrzu, pracę wspomagającą rozwój dziecka;
  - 6) czas przeznaczony na odpoczynek w formie leżakowania u dzieci młodszych oraz w formie zabaw wyciszających i relaksacyjnych u dzieci starszych.
6. Zajęcia dydaktyczne z dziećmi powinny być dostosowane do możliwości rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji każdego dziecka i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
7. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

8. Oddział Przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

9. W sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznym przedszkolu, dla pedagoga specjalnego, zarządza się, co następuje:

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola, oraz dostępności, o której mowa w procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,  
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

## § 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o Podstawę Programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne i innowacje. Wszystkie programy własne i innowacje wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

5. Przedszkole organizuje na wniosek Rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1) religia,

2) logopedia,

3) język obcy,

4) gimnastyka korekcyjna,

5) taneczno-rytmiczne,

6) lub inne zaproponowane przez rodziców.

Język angielski jest realizowany zgodnie z podstawą, programową przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- 2) zajęcia gimnastyki korekcyjnej prowadzone są w kilkusobowych zespołach (maksymalnie 15 dzieci) odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci), lub indywidualnie zgodnie z orzeczeniem o niepełnosprawności,
- 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–4 osobowych zespołach.
- 4) zajęcia dodatkowe zaproponowane przez rodziców trwają 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), a 30 min. (dla pozostałych dzieci).

7. Przedszkole organizuje bezpłatne dodatkowe zajęcia: nauki religii, języka angielskiego, zajęcia logopeda, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz gimnastyki korekcyjnej.

8. Do uczestnictwa w zajęciach z religii wymagana jest pisemna zgoda rodzica na udział jego dziecka w tych zajęciach.

9. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

10. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać odpowiednie kwalifikacje.

11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.

12. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

13. Przedszkole może organizować dla swoich dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, zapewniając im bezpieczne i optymalne warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

14. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- 1) poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków najbliższych okolic;
- 2) upowszechnienie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 3) podnoszenie sprawności fizycznej;
- 4) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

15. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki może się odbywać się w formie wycieczek i imprez dostosowanych do wieku dzieci, w których udział nie wymaga od uczestnika przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

16. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola są uzgadniane z Dyrektorem lub osobą go zastępującą.

17. Zgodę na organizowanie zajęć, imprez i wycieczek poza miastem wyraża Dyrektor Przedszkola po pisemnym zawiadomieniu organu prowadzącego.

18. Zasady organizowania wycieczek, zapewnienie bezpieczeństwa podczas wycieczek przez Przedszkole określają wewnętrzne przepisy placówki oraz odrębne przepisy Prawa Oświatowego.

## § 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin 30 minut; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 16.30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
  - 2) przerwa wakacyjna trwa od 01. 08 do 31. 08 każdego roku i jest wykorzystana na:
    - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
    - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Gminę Miasta Tarnowa wraz ze sposobem jej wykonania:
  - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
  - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
  - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może skorzystać z następującej liczby posiłków:
    - a) śniadanie, obiad,
    - b) śniadanie, obiad, podwieczorek,
    - c) obiad, podwieczorek.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia każdego miesiąca.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Nauczanie w ramach podstawy programowej jest bezpłatne. Odpłatność za każdą rozpoczętą godzinę poza podstawą programową uregulowana jest uchwałą Rady Miejskiej w Tarnowie. Opłata za drugie dziecko w placówce wynosi 70% kwoty, zaś za kolejne 50%.
5. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Rodziny posiadające Kartę Tarnowskiej Rodziny uprawnieni są do 50 - cio % zniżki za każdą rozpoczętą odpłatną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
8. W przedszkolu realizowany jest Program „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania”.

## § 17

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem.



- 1) każdy nauczyciel oraz osoba prowadząca dodatkowe zajęcia ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece grupie dzieci w czasie pobytu na terenie Przedszkola oraz poza nim;
- 2) rozkład dnia w Przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – odpoczynek na leżakach, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 5) nauczyciel dostosowuje wymagania do możliwości indywidualnych dzieci;
- 6) w przypadku zaistnienia zagrożenia, czy wypadku, wszyscy pracownicy Przedszkola mają obowiązek postępować zgodnie z przepisami BHP i P.poż. oraz procedurami obowiązującymi na terenie Przedszkola.

## 2. Opieka nad dziećmi.

- 1) w czasie trwania wycieczek, wyjść poza teren Przedszkola za bezpieczeństwo dzieci odpowiada oraz opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel; dodatkowo funkcję opiekunów mogą pełnić inni pracownicy Przedszkola lub Rodzice – obowiązkiem wszystkich jest przestrzeganie obowiązujących przepisów oraz regulaminu spacerów i wycieczek;
- 2) do Przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w Przedszkolu Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
- 3) nauczycielom nie wolno podawać dzieciom żadnych leków, za wyjątkiem dzieci przewlekle chorych.
- 4) w razie wypadku, podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia) nauczyciel, powinien udzielić dziecku doraźnej pomocy przed medycznej, zabezpieczyć grupę;
- 5) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - a) dyrektora przedszkola,
  - b) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
  - c) inspektora SIP;
- 6) gdy zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, wzywa pogotowie ratunkowe, a potem powiadamia rodziców;
- 7) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie policję i Organ prowadzący placówkę;
- 8) zawiadomień dokonuje Dyrektor Przedszkola;
- 9) rejestr wypadków prowadzi Dyrektor.

## § 18

1. Dzieci mogą być odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) oraz inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Upoważnienie ważne jest do odwołania, w miarę potrzeb może być modyfikowane.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno być podpisane przez oboje rodziców - prawnych opiekunów.

4. W szczególnych przypadkach, rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić do odbioru dziecka osobę niepełnoletnią, która ukończyła 10 rok życia, wypełniając odpowiednie pisemne upoważnienie.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu tożsamości – wyznaczony pracownik przedszkola zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
7. Nauczyciel po powiadomieniu wyznaczonego pracownika przedszkola ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest osobą upoważnioną, lecz nie posiada dowodu tożsamości umożliwiającego sprawdzenie zgodności danych z upoważnieniem.
8. Telefoniczne upoważnienia rodziców dotyczące odbioru dziecka przez osoby nie posiadające upoważnienia pisemnego nie będą respektowane.
9. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
10. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
11. W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.
12. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
  - a) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor lub jego zastępca; Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami dziecka;
  - b) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie Rodziców dziecka;
  - c) w przypadku, gdy pod wskazanymi nr telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z Rodzicami dziecka.
13. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
15. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola).

§ 18 a

## 1. Ogólne zasady organizacji konsultacji.

Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci, wychowanków lub ich rodziców.

- 1) Konsultacjami są *spotkania mające na celu zasięgnięcie opinii, rady lub wyjaśnień*.
- 2) Konsultacje są odrębnymi czynnościami od pozostałych zajęć i czynności statutowych szkoły.
- 3) Konsultacje nie są realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 4) Wymiar konsultacji jest ustalony w ramach tygodnia pracy
- 5) Konsultacje wliczane są do 40 – godzinnego tygodnia pracy, ale nie do obowiązkowego pensum zajęć
- 6) Konsultacje nie są ewidencjonowane i dokumentowane.
- 7) Sposób realizacji konsultacji odbywa się w drodze polecenia służbowego i w ramach podległości służbowej, o ile polecenie jest zgodne z prawem, a w treści statutu szkoły nie przewidziano sposobu realizacji obowiązku z art.42 ust. 2f KN.
- 8) Do realizacji obowiązku konsultacji zobowiązani są nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.

## 2. Sposoby realizacji obowiązku przeprowadzania konsultacji:

- 1) Konsultacje są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.
- 2) Termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów telefonicznych, e-mailowych, za pomocą komunikatorów elektronicznych lub stacjonarnie
- 3) Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
- 4) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
- 5) Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

## § 19

### 1. Formy współdziałania z Rodzicami.

- 1) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
- 2) współpraca Przedszkola z Rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
  - a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub Rodziców z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
  - b) zebrania grupowe i dni otwarte,
  - c) zajęcia otwarte dla Rodziców,
  - d) imprezy środowiskowe,
  - e) udział Rodziców w uroczystościach,
  - f) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.),
  - g) inne, wzajemnie ustalone.
- 3) częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od Rodziców;
- 4) celem współpracy Przedszkola z Rodzicami jest:

- a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
- c) uzgadnianie wspólnie z Rodzicami kierunków i zakresu działań.

## § 20

Zgodnie z wprowadzoną ustawą z *dnia 12 maja 2022 r.* w zakresie prowadzenia zdalnego nauczania w przedszkolu, wprowadza się następujące zmiany: Art. 125a. (szczególnie ust. 7 )

1. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną – osoba kierująca tą inną formą wychowania przedszkolnego, organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną – osoba kierująca tą inną formą wychowania przedszkolnego, informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną – osoba kierująca tą inną formą wychowania przedszkolnego, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu

pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia, na odległość, o których mowa w ust.2.

6. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczególnie warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

7. Organizacja wychowania przedszkolnego określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, w tym technologii informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno – komunikacyjnych, mających na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Jednocześnie określa się sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

## ROZDZIAŁ V

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOŁA

#### § 21

1. W Przedszkolu zatrudniony jest: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, logopeda, intendent, księgowy, konserwatorzy, pracownicy obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Czas pracy nauczyciela i innych pracowników przedszkola nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu.

4. Każdy pracownik zobowiązany jest do wykonywania badań okresowych, uczestnictwa w szkoleniach wynikających z przepisów prawa oraz przestrzegania obowiązujących wewnętrznych przepisów.

5. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szczegółowy przydział czynności dla każdego pracownika zawiera jegoteczka osobowa.

7. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 4) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 5) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

8. W okresie związanym z sytuacją stanu zagrożenia na terenie Polski wprowadzonym przez rząd państwa i przepisami prawa, Dyrektor przedszkola wprowadza regulacje dotyczące organizacji pracy przedszkola oraz pracy zdalnej pracowników.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

3. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, plan roczny przedszkola, tygodniowy plan pracy.

4. Nauczyciel może opracować własny program wychowania przedszkolnego, a po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej wdrożyć go do realizacji.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą danego oddziału:

- 1) dziennik zajęć,
- 2) karty obserwacji dziecka,
- 3) karty diagnozy dzieci 6- letnich.
- 4) Indywidualny Program Wspierający Rozwój Dziecka.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.

8. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i jej udziela.

9. Nauczyciel zobowiązany jest :

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 3) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) współpracować z rodzicami dzieci;
- 6) wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 7) prowadzić obserwacje pedagogiczne mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 9) do eliminowania przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 10) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 11) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 12) planować własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) realizować zalecenia Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 14) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały;
- 15) poddawać się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 16) współdziałać z nauczycielem z oddziału w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemnego przekazywania informacji dotyczących dzieci;
- 17) realizować inne zadania zlecone przez Dyrektora przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności placówki.

10. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich Rodzicami w celu :

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola;
- 4) rozpoznawania i monitorowania zmian i zjawisk w otoczeniu dziecka mogących mieć istotny wpływ na jego bezpieczeństwo i harmonijny rozwój.

## § 22

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki do zajęć i zabaw w ogrodzie:

- 1) w czasie przerwy wakacyjnej Dyrektor przedszkola dokonuje przeglądu technicznego budynku i ogrodu pod kątem bezpieczeństwa i higieny;
- 2) raz w roku Dyrektor przedszkola sporządza raport o stanie bezpieczeństwa przedszkola i przedstawia go organowi prowadzącemu;
- 3) plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 4) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały;
- 5) prace remontowe, naprawcze, instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola i w ogrodzie przeprowadza się pod nieobecność dzieci i personelu.

2. Na terenie przedszkola zapewnia się:

- 1) właściwe oświetlenie;
- 2) równą nawierzchnię dróg, przejść, schodów, tarasów;

- 3) otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie placówki zakryte są odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczone;
- 4) w razie opadów śniegu, przejścia wokół przedszkola powinny być oczyszczone ze śniegu i lodu oraz posypane piaskiem.
3. W Przedszkolu stosuje się Monitoring wizyjny zgodny z Zarządzeniem nr 15/2018 z dn. 23 X 2018r. w sprawie ochrony danych osobowych w zakresie wideo nadzoru.
4. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie nieobecności dzieci.
5. Pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
6. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami, stopnie schodów nie mogą być śliskie.
7. Pomieszczenia przedszkola: holl główny, gabinet Dyrektora oraz kuchnia wyposażone są w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
8. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a w przypadku niższej temperatury, Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

## § 23

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i tajemnicy służbowej.

## § 24

1. Zadania Wicedyrektora:
  - 1) zastępowanie Dyrektora Przedszkola w czasie jego nieobecności;
  - 2) organizowanie i kontrolowanie pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez Dyrektora;



- 3) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
- 4) rozliczanie z dyscypliny pracy personelu obsługowego w zakresie ładu i porządku w budynku i ogrodzie;
- 5) prowadzenie dokumentacji godzin nadwymiarowych i organizowanie zastępstw;
- 6) rozliczanie czasu pracy i prowadzenie dokumentacji urlopowej personelu;
- 7) kontrolowanie terminów (badania lekarskie pracowników, szkolenie BHP, narady, szkolenia nauczycieli) i przekazywanie informacji odpowiednim osobom;
- 8) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji przedszkola i zleconych przez Dyrektora.

## § 25

### 1. Zadania nauczyciela logopedy:

- 1) W przedszkolu jest zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, a rodzice wyrazili pisemną zgodę.
- 2) Dzieci młodsze - 3-latki mogą zostać objęte grupową opieką logopedyczną.
- 3) W szczególności do zadań logopedy należy:
  - a) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
  - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu,
  - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - f) koordynowanie pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w placówce;
  - g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### 2. Do zadań nauczyciela języka angielskiego należy:

- 1) prowadzenie zajęć z dziećmi,
- 2) stwarzanie możliwości sprzyjających budowaniu zainteresowań językiem obcym,
- 3) wzbudzanie chęci poznawania innych kultur.

### 3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola, oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki i zabawy warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem, o którym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnieniu mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust.3 oraz § 5;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5.
  - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dzieckiem.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
    - a) prowadzenie badań diagnostycznych, w tym przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dziecka w środowisku wychowania i nauczania,
    - b) udzielanie dziecku i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - c) prowadzenie działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dziecka,
    - d) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka objętego kształceniem specjalnym,
    - e) udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
  5. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy w szczególności:
    - 1) organizowanie zespołów korekcyjnych łącząc dzieci według rodzaju i zaburzeń;
    - 2) uwzględnianie w metodach i formach pracy zaleceń lekarza lub specjalisty oraz ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci

przedszkolnych, niepełnosprawnych i dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka oraz rodzaju i stopnia zaburzeń;  
3) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami.

#### 6. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi:

1) do zadań głównego księgowego należy:

- a) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- b) dokonywanie analizy wykorzystania środków przydzielonych przez organ prowadzący.

2) do zadań intendenta należy:

- a) opracowywanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w porozumieniu z dyrektorem i kucharką,
- b) sporządzanie zapotrzebowań żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykułów żywnościowych,
- c) prowadzenie kalkulacji kosztu posiłków i kontrolowanie ustalonych stawek żywieniowych,
- d) dokonywanie zakupów żywności, środków czystości, pomocy dydaktycznych i innych artykułów niezbędnych w przedszkolu,
- e) prowadzenie ścisłej ewidencji środków trwałych oraz odzieży ochronnej,
- f) prowadzenie magazynu artykułów żywnościowych i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) sporządzanie raportów żywieniowych,
- h) naliczanie odpłatności od rodziców, kontrola dokonywanych wpłat i sporządzanie rozliczeń miesięcznych,
- i) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

3) do zadań kucharza należy:

- a) kierowanie pracą kuchni,
- b) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi,
- c) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego,
- d) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego,
- e) nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną,
- f) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

4) do zadań pomocy kuchennej należy:

- a) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków,
- b) utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego,
- c) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego,
- d) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

5) do zadań woźnej oddziałowej należy:

- a) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece oraz naczyń i sztućców używanych przez dzieci,
- b) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom,

- c) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych,
  - d) rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej,
  - e) pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów,
  - f) odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
  - g) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
- 6) do zadań pomocy nauczyciela należy:
- a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału,
  - b) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć,
  - c) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,
  - d) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
- 7) do zadań konserwatorów należy:
- a) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego,
  - b) dbanie o wyznaczony teren zielony, wyznaczone drogi dojazdowe i chodniki,
  - c) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola,
  - d) dbanie o czystość i ład w piwnicy,
  - e) sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi,
  - f) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

## ROZDZIAŁ VI DZIECI I ICH RODZICE

### § 26

1. Rodzice mają prawo do:
- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, spotkań ze specjalistami w Uniwersytecie dla Rodziców, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
  - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
  - 3) uczestnictwa w codziennym życiu grupy.
2. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 6) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

## § 27

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku 3 - 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może kontynuować przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej obserwacji postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

4. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego jedzenia.

5. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu;
- 5) przestrzeganie zasad, reguł i norm postępowania ustalonych w grupie;
- 6) szanowania zabawek i sprzętu, jako wspólnego dobra;
- 7) respektowania poleceń nauczycieli;
- 8) szanowania własności i wytworów prac kolegów;
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola;
- 10) zgłaszanie wszelkich przykrych wypadków, uszkodzeń itp. związanych ze zdrowiem, sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

## § 28

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) nie zgłoszenia się i nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka przyjętego po raz pierwszy do przedszkola po upływie 14 dni;
  - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z Rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
  - 4) zaległości w należnych opłatach powyżej dwóch miesięcy.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) konsultacje z Rodzicami;
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
  - 4) rozmowy z Dyrektorem.

## ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 29

1. Przedszkole jest jednostką budżetową prowadzoną przez Gminę Miasta Tarnowa.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy zawarte w ustawie o finansach publicznych.
4. Postanowienia niniejszego Statutu mogą ulec zmianie po wejściu w życie nowych przepisów prawa oświatowego lub zmianie warunków działalności Przedszkola.
5. Zmiany w statucie wprowadzane będą po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną Przedszkola.
6. Dyrektor Przedszkola każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
7. Niniejszy Statut obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola (nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obługowych), dzieci i ich rodziców.
8. Regulaminy wewnętrzne, uchwalane przez organy działające w Przedszkolu, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

### § 30

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Publicznego nr 34 w Tarnowie uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 16.03.2021 roku.

2. Statut Przedszkola Publicznego nr 34 w Tarnowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 30 sierpnia 2022 roku.

Uchwała wprowadzająca nowy statut (rada pedagogiczna):

Uchwała nr ....

Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nr 34 w Tarnowie

z dnia .....2022 roku

w sprawie Statutu Przedszkola

na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) Rada Pedagogiczna postanawia:

§ 1.

Uchwalić Statut Przedszkola Publicznego nr 34 w Tarnowie, wymieniony statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchylić Statut Przedszkola Publicznego nr 34 w Tarnowie uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 16.03.2021 roku.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie ..... 2022 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej



Uchwała zmieniająca (rada pedagogiczna):

Uchwała nr ....

Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nr 34 w Tarnowie

z dnia .....2022 roku

w sprawie zmian w Statucie Przedszkola

na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) Rada Pedagogiczna postanawia:

§ 1.

Wprowadzić do Statut Przedszkola Publicznego nr 34 w Tarnowie zmiany, których treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie 1.09. 20.... roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej