

Załącznik do Uchwały nr 2/2017 Rady Pedagogicznej  
Przedszkola Publicznego w Ożarowie z dnia 30.11.2017r.  
w sprawie przyjęcia Statutu Przedszkola w Ożarowie.

## **STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W OŻAROWIE**

### **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
2. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz (...).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

### **Rozdział I. Nazwa Przedszkola.**

#### §1.

1. Przedszkole nosi nazwę Przedszkole Publiczne w Ożarowie i jest placówką publiczną.
2. Ustalona nazwa *Przedszkole Publiczne w Ożarowie* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony na Osiedlu Wzgórze 52 w Ożarowie.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Ożarów, która ma siedzibę w budynku nr 1 przy ul. Stodolnej w Ożarowie.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

## Rozdział II. Cele i zadania przedszkola

### § 2.

1. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka a w szczególności:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych ;
- g) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- i) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- j) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
- k) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

2. Zadaniem przedszkola jest wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez:

- a) organizowanie warunków
  - sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - pozwalających bezpiecznie, samodzielne poznawanie otaczającej dziecko przyrody, elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- b) wspieranie
  - aktywności dziecka,

- samodzielności w poznawaniu świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- c) tworzenie sytuacji
- sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym,
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń,
- e) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- f) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi,
- g) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami w tworzeniu warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

### § 3.

#### 1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są poprzez:

- a) organizację zajęć kierowanych uwzględniających możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- a) - organizację zajęć wczesnego wspomagania rozwoju, zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej do rozwijania indywidualnych możliwości oraz osiągnięcia dojrzałości szkolnej /czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek, uroczystości przedszkolne, spacer, wycieczki, ubieranie, rozbieranie, samodzielna zabawa;
- c) diagnozowanie, obserwację dzieci i twórcze organizowanie przestrzeni ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;

- d) organizacja zabawy, nauki, posiłków i wypoczynku w przedszkolu opartej na rytmie dnia, pozwalające na zrozumienie pojęcia czasu oraz dające poczucie bezpieczeństwa i spokoju;
- e) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- f) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- g) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- h) organizowanie stałych i czasowych kąpek zainteresowań /związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola/;
- i) dostarczanie zabawek i pomocy dydaktycznych motywujących dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów;
- j) celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
- k) podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- b) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- c) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

### **Rozdział III. Organy przedszkola**

#### § 4.

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

#### § 5.

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- a) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- i) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

## § 6.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) projekt planu finansowego placówki,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 7.

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- a) uchwalanie regulamin swojej działalności,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania o którym mowa w odrębnych przepisach,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

#### § 8.

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.

3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:

- zasady pozytywnej motywacji;
- zasady partnerstwa;
- zasady wielostronnego przepływu informacji;
- zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
- zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.

5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

- a) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
  - udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
  - organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
  - możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
  - rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- b) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

- c) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
- uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
  - kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

#### § 9.

1. Dyrektor bezpośrednio współpracuje z organami przedszkola.
2. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom placówki, jeśli działalność tych organów naruszy interesy przedszkola i nie służy rozwojowi wychowanków.
4. W przypadku braku jednakowego stanowiska w sytuacji spornej i wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

### **Rozdział IV. Organizacja przedszkola**

#### § 10.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora placówki.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
  - a) liczbę oddziałów;
  - b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - c) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - e) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - f) liczbę pracowników administracji i obsługi;
  - g) ogólną liczbę godzin pracy, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
3. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

#### § 11.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący określonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie od godz. 6:30 do godz. 16:30.

3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 6 godzin dziennie.

#### § 12.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

#### § 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku utworzenia grupy integracyjnej liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
4. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

#### § 14.

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. 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.



5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Przedszkole organizuje
  - pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych (zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych);
  - zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju;
  - zajęcia indywidualne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
7. Organizację tych zajęć określają odrębne przepisy.

#### § 15

1. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz prowadzenia dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane co trzy miesiące na zebraniach oddziałowych, nie rzadziej niż 3 razy w roku.
2. Dodatkowe informacje o dzieciach mogą rodzice uzyskać w czasie organizowanych konsultacji (zgodnie z propozycjami dyrektora 1 raz w ciągu dwóch tygodni w godzinach dogodnych dla rodziców, po skończonej pracy nauczycieli z dziećmi).
3. Nawiązywanie kontaktów rodziców i nauczycieli odbywa się również na uroczystościach przedszkolnych, zajęciach otwartych i integracyjnych na które placówka zaprasza oddzielnymi komunikatami i informacjami.

#### § 16

1. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 6 godzin.
2. Opłatę za godzinę przekraczającą wymiar 6 godzin ustala organ prowadzący (Gmina Ożarów).
3. Opłaty tej nie nalicza się dzieciom realizującym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dzieci mogą korzystać z 3 posiłków.

5. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Czas pobytu dziecka w przedszkolu i rodzaj posiłków dla dziecka określają rodzice w zawartej *Umowie cywilno - prawnej* z Dyrektorem.

#### § 17

1. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy – imiennie dla każdego dziecka, w terminie do 20-go dnia miesiąca, następującego po miesiącu którego należność dotyczy zgodnie z frekwencją dziecka.
2. Nie podlegają odliczeniu opłaty za pojedyncze posiłki w przypadkach wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola w danym dniu.
3. W przypadku rezygnacji dziecka z przedszkola oraz w miesiącu czerwcu opłata powinna być uregulowana w ostatnim dniu obecności dziecka w przedszkolu lub najpóźniej do ostatniego dnia danego miesiąca.
4. Za każdy dzień opóźnienia w opłacie za świadczenia pobierane są odsetki ustawowe.
5. Zmianę zadeklarowanej liczby godzin pobytu Dziecka przedszkola Rodzice dokonują na piśmie. Zmiana następuje z początkiem miesiąca następującego po miesiącu, w którym wpłynęło pismo rodzica.
6. Na okres przerwy określonej w arkuszu organizacyjnym Rodzice zobowiązani są zawrzeć odrębną umowę na świadczenie usług przedszkolnych w terminach wskazanych przez Dyrektora.

### **Rozdział IV a Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

#### § 17a

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak: komunikatory: e-mail, aplikację Microsoft Teams, telefon (rozmowy, SMS).
4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola, informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci;
7. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
  - 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
    - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy,
    - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
    - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
  - 2) materiały o których mowa w pkt 7. ppkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych

sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji Microsoft Teams.

10. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość może być:
  - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
  - 2) zalogowanie się na platformie Teams,
  - 3) odbieranie wiadomości,
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub na platformie Teams lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
  - 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie
  - 2) rozmów telefonicznych
  - 3) rozmów za pośrednictwem platformy Teams
13. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka .
14. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

## **Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

### § 18.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i specjalistów: logopedę, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.”

2. Do zadań nauczyciela należy:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym wychowankom podczas zajęć w przedszkolu, poza przedszkolem, podczas spacerów i wycieczek oraz innych zajęć,
- b) sprawowanie opieki nad dziećmi, wspomaganie i ukierunkowanie ich rozwoju w relacji ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka,
- c) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i kształcenia z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- d) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz dbanie o jej jakość,
- e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- f) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Ożarowie i innymi instytucjami wspierającymi realizację zadań statutowych przedszkola,
- g) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w kl I szkoły podstawowej,

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- rozpoznawanie trudności językowych wychowanków i prowadzenie terapii logopedycznej,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- wspomaganie nauczycieli w działaniach wychowawczo - dydaktycznych poprzez podnoszenie ich wiedzy na temat skutków zaburzeń komunikacji,
- pomoc rodzicom - udzielanie rad i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu.

4. Do zadań psycholog i pedagoga należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- c) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- d) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- e) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego,
- f) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola w tym osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, we współpracy z nauczycielami,
- c) wspieranie nauczycieli w:
  - rozpoznawaniu przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków,
- d) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
- e) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
- f) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanka,
- g) udzielanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
- i) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

## § 19.

1. W przedszkolu zatrudnia się również pracowników pomocniczych i obsługi:
  - intendent,
  - pomoc nauczyciela ,
  - woźne oddziałowe,
  - kucharz,
  - pomoce kuchenne,
  - konserwator.
2. Ich zadaniem jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość w budynku i wokół niego. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników umieszczony jest w teczkach akt osobowych.
3. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Obsługi Szkół i Przedszkoli w Ożarowie.

## ***Rozdział VI. Wychowankowie przedszkola***

### § 20

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
  - a) życzliwego i podmiotowego traktowania z poszanowaniem godności osobistej;
  - b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach i ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
  - c) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
  - d) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - e) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - g) badania i eksperymentowania;
  - h) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - i) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
  - j) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
  - k) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań;
  - l) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
2. Do obowiązków dziecka należy:
  - a) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
  - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
  - c) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
  - d) pełnienie dyżurów;

- e) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
- a) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
  - b) odpowiedź udzielana jest w terminie do 7 dni w formie pisemnej;
  - c) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 21

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
- a) rezygnacji z uczęszczania dziecka zgłoszonego przez rodziców (opiekunów),
  - b) gdy zachowanie dziecka zagraża jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci a rodzice nie podejmują działań zmierzających do zapobiegania takim zdarzeniom a przedszkole nie ma możliwości udzielania pomocy w ramach posiadanych środków,
  - c) długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad 1 miesiąc,
  - d) nie wywiązywanie się rodziców (opiekunów) z obowiązków wobec przedszkola - poważnych zaniedbań higienicznych zagrażających zdrowiu innych dzieci uczęszczających do placówki,  
- zaleganie w pokrywaniu kosztów żywienia i innych obowiązujących opłat.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
- zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
  - umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
  - niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

#### § 22

Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola określają procedury bezpieczeństwa których treść jest udostępniona rodzicom na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się i przestrzegania.



Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci.

***Przyprowadzanie dzieci***

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice / prawni opiekunowie / osoby upoważnione przez rodziców.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6:30 przez rodziców / prawnych opiekunów / osoby upoważnione przez rodziców.
3. Rodzice / prawni opiekunowie/ osoby upoważnione przez rodziców/ osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali .
4. Rodzice/opiekunowie wprowadzają dziecko do sali i powierzają pod opiekę nauczycielce grupy lub nauczycielce pełniącej dyżur w sali.
5. Odpowiedzialność nauczyciela za dziecko rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali i powierzenia go nauczycielce.
6. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w godzinach zadeklarowanych w umowach, nie później niż do godziny 9:00.
7. Nauczycielka odbierająca dziecko od rodzica/ prawnego opiekuna / osoby upoważnionej ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty w dzień do tego wyznaczony (np. piątek) nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
8. Rodzice / prawni opiekunowie / osoby upoważnione przez rodziców mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
9. Obowiązkiem rodziców/ prawnych opiekunów jest przekazywanie nauczycielkom aktualnych numerów telefonów kontaktowych oraz numerów zakładów ich pracy.

***Odbieranie dzieci***

1. Dzieci należy odbierać w czasie zadeklarowanym w umowie, nie później niż do godziny 17.00.
2. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców / prawnych opiekunów bądź inne osoby przez nich upoważnione na piśmie.
3. Wydanie dziecka osobom innym, niż rodzice, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców i złożonego u nauczycielek w grupie.

4. Pisemne upoważnienie jest załącznikiem do karty zgłoszenia i składane jest na początku każdego roku szkolnego (lub w jego trakcie) i obowiązuje przez cały rok szkolny, jeśli nie zostanie cofnięte.
5. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi lub dyrektorowi.
6. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło lat 13, na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców.
7. W dziennikach zajęć muszą znajdować się zbiorcze upoważnienia dotyczące odbioru dzieci w danej grupie.
8. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
9. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
10. Przy odbieraniu dziecka z przedszkolnego placu zabaw, lub innego miejsca poza przedszkolem, wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów / osób upoważnionych, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
11. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/ prawnego opiekuna / osobę upoważnioną.
12. Rodzice, bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. W przypadku pozostania dziecka na placu przedszkolnym po odebraniu go przez rodzica nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
15. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawdzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
16. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbioru dzieci.

## § 24

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic / prawny opiekun/ osoba upoważniona przez rodziców będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
  - a) Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
  - b) Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
  - c) W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
  - d) Po rozpoznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka, dyrektor przedszkola i policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
  - e) Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
  - f) Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
  - g) Jeśli w/w sytuacja powtarza się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.
2. W sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do czasu jego zamknięcia, nauczyciel:
  - zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola,
  - w przypadku braku kontaktu z rodzicem / prawnym opiekunem powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
  - jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, nauczyciel lub dyrektor zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
3. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
4. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
5. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.

6. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

#### § 25

1. Dzieci dojeżdżające do przedszkola autobusem szkolnym przyprowadzane są do pojazdu przez rodziców/ prawnych opiekunów w ustalone miejsce i o określonej godzinie.
2. Za bezpieczeństwo dzieci dochodzących do miejsca przyjazdu autobusu w danej miejscowości, oczekujących na przyjazd w wyznaczonym przystanku oraz powracających do miejsca zamieszkania po odwozie, odpowiedzialność ponoszą ich rodzice/ prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione przez rodziców / prawnych opiekunów.
3. Opiekę nad dziećmi dojeżdżającymi w czasie jazdy sprawuje opiekun dowożenia.
4. Dzieci podczas jazdy mają prawo i obowiązek siedzieć na wyznaczonym przez opiekuna miejscu, nie wolno im wstawać ze swoich miejsc bez zgody opiekuna.
5. Nauczycielka i woźna, zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem, oczekuje rano o ustalonej godzinie w wyznaczonym miejscu na przyjazd dzieci, odbiera je z autobusu i przyprowadza do przedszkola. Woźne z poszczególnych grup pomagają dzieciom w rozbieraniu i odprowadzają je do sali.
6. Po zajęciach dzieci są odprowadzane do pojazdu przez nauczycielkę i woźną a obowiązkiem rodzica jest oczekiwanie w wyznaczonym miejscu na dziecko
7. Jeśli w danym dniu rodzic planuje osobiście odebrać dziecko dojeżdżające z przedszkola, powinien o tym fakcie poinformować nauczyciela lub dyrektora na piśmie lub telefonicznie. W przeciwnym razie dziecko zostanie odprowadzone na autobus szkolny.
8. W sytuacji gdy po dziecko dowożone do przedszkola, w ustalonym miejscu jego odbioru nie zgłosi się rodzic / prawny opiekun lub osoba do tego upoważniona, będzie skutkowało to powrotem dziecka do przedszkola.
9. Po powrocie autobusu , opiekun przyprowadza nieodebrane dziecko do przedszkola skąd powinni je odebrać rodzice.

#### § 26

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim określonych szczegółowo w "Procedurach Bezpieczeństwa w Przedszkolu Publicznym w Ożarowie" .

## 2. Najważniejsze z nich to:

- a. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
- b. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego i regulaminach obowiązujących na terenie przedszkola a podczas spacerów i wycieczek zasady ruchu drogowego.
- c. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Za to poczucie bezpieczeństwa przede wszystkim odpowiada nauczyciel.
- d. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.
- e. Dzieci powinny być objęte ciągłym dozorem i opieką. Nauczyciel dba o to, by dzieci, które już weszły do sali, nie wychodziły z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela.
- f. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
- g. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem upomnień i nagród obowiązujących w danej grupie.
- h. W trakcie prowadzonych zajęć (bez względu na miejsce: sala zabaw, ogród przedszkolny, inne) nauczyciel skupia się na pracy i opiece nad dziećmi. Wszelkie sprawy związane np. z organizacją i przygotowaniem zajęć, załatwianiem spraw służbowych z dyrektorem lub innymi pracownikami przedszkola nauczyciel obowiązany jest załatwiać po godzinach wynikających z rozkładu zajęć. Podczas

pracy z dziećmi nauczyciel nie używa telefonu komórkowego, nie wykonuje dekoracji, nie robi wystaw prac dzieci.

- i. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod stałą opieką nauczyciela oraz woźnej oddziałowej.
- j. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w pary, nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie, znajdują się w kolumnie.
- k. Nauczyciel udając się z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny, dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola, dokładnie wypełniając dane ( oprócz pobytu na przedszkolnym placu zabaw).

## **Rozdział VII. Postanowienia końcowe.**

### § 27.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

### § 28.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla organu prowadzącego i wymagających jego zgody.
2. Nowelizacja Statutu i wszelkie inne zmiany mogą być dokonywane jedynie w formie uchwały.
3. Jeżeli ilość zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.
4. Traci moc Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2015 z dnia 28.08.2015r. w sprawie dotychczas obowiązującego Statutu.

Statutu został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2017 z dnia 30.11.2017r. i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej  
Jolanta Gołąb

**Tekst ujednolicony opracowany po zmianach wprowadzonych Uchwałą nr 4/2022**

Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego z dnia 15 września 2022r. w sprawie zmian do Statutu Przedszkola Publicznego w Ożarowie.