

**UCHWAŁA NR XXVIII/178/2016  
RADY GMINY PIEKOSZÓW**

z dnia 29 czerwca 2016 r.

**w sprawie utworzenia Samorządowego Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5, art. 58 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) Rada Gminy Piekoszów uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Z dniem 1 września 2016 r. tworzy się Samorządowe Publiczne Przedszkole Integracyjne w Micigoździe.

2. Akt Założycielski Samorządowego Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Nadaje się Statut Samorządowemu Publicznemu Przedszkolu Integracyjnemu w Micigoździe w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piekoszów.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXVIII/178/2016  
Rady Gminy Piekoszków  
z dnia 29 czerwca 2016r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI**  
**SAMORZĄDOWEGO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO**  
**w Micigoździe**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.)

**§ 1.** Zakłada się z dniem 1 września 2016 r. Samorządowe Publiczne Przedszkole Integracyjne w Micigoździe.

**§ 2.** Siedziba Samorządowego Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe znajduje się w miejscowości Micigózd, ul. Częstochowska 21, 26-065 Piekoszków.

**STATUT**  
**Samorządowego Publicznego Przedszkola Integracyjnego**  
**w Micigoździe**  
**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole, ZOPI - należy przez to rozumieć Zespół Oświatowych Placówek Integracyjnych w Micigoździe;
- 2) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Publiczne Przedszkole Integracyjne w Micigoździe, przynależne do ZOPI w Micigoździe;
- 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156).;
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe, przynależnego do ZOPI w Micigoździe;
- 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora ZOPI w Micigoździe;
- 6) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Samorządowego Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe, wchodzącego w skład ZOPI w Micigoździe;
- 7) Uczniach, wychowankach, dzieciach - należy przez to rozumieć wychowanków Samorządowego Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe, wchodzącego w skład ZOPI w Micigoździe;
- 8) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dzieci Samorządowego Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe, wchodzącego w skład ZOPI w Micigoździe;
- 9) Oddziale - należy przez to rozumieć grupę przedszkolną dzieci 3-letnich, 4-letnich, 5-letnich oraz oddział rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 10) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Piekoszów;
- 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

**ROZDZIAŁ II**  
**INFORMACJE OGÓLNE O PLACÓWCE**

§2.1. Nazwa placówki: Samorządowe Publiczne Przedszkole Integracyjne w Micigoździe.

2. Adres przedszkola: Micigózd, ul. Częstochowska 21, 26-065 Piekoszów.

3. Samorządowe Przedszkole Integracyjne w Micigoździe wchodzi w skład Zespołu Oświatowych Placówek Integracyjnych w Micigoździe.

4. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Micigoździe przy ul. Częstochowskiej 21.

5. Obwodem przedszkola jest gmina Piekoszów.

§3.1. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Działalność przedszkola finansowana jest przez Gminę Piekoszów i rodziców (w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad bezpłatny czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz opłat za wyżywienie dziecka).

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Piekoszów.

Gmina Piekoszów

26-065 Piekoszów

ul. Częstochowska 66a.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty

Kielce

Al. IX Wieków Kielc 3

§4.1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 – 7 lat oraz 3 – 9 lat w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

#### **§5. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne**

1. Dziecko, które kończy 6 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. 1) Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.  
2) Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek szkolny albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów, co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **ROZDZIAŁ III**

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

**§6.1.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole w równej mierze pełni funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Przedszkole wspomaga wszechstronny rozwój dzieci oraz przygotowuje je do podjęcia nauki i osiągnięcia sukcesów.

**§7.1.** Celem wychowania przedszkolnego wynikającym z ustawy o systemie oświaty jest w szczególności:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka adekwatnie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym oraz przyrodniczym;
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych oraz w przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

**§8.1.** Celem wychowania przedszkolnego wynikającym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 4) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe, rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 6) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 9) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestniczenia w zabawach i grach sportowych;

- 10) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
- 11) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 13) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 14) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 15) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 16) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 17) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 18) pomaganie dzieciom w tworzeniu przez nie pozytywnego obrazu samego siebie.

**§9.1.** Przedszkole realizuje następujące zadania wynikające z powyższych celów :

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka: dostosowanie treści, metod i organizacji pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej do możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 2) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
- 3) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka oraz współpraca z rodzicami w celu wsparcia indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka na potrzeby m.in. poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 6) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów szkolnych (pedagog, logopeda) w celu obserwacji dzieci z trudnościami podczas codziennych zajęć w grupie;
- 7) wspieranie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez organizowanie dodatkowych zajęć;
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 9) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki;
- 10) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
- 11) umożliwienie i zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziałów przedszkolnych;
- 12) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 14) współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
- 15) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw na placu szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem placówki (dalsze spacerunki i wycieczki).

2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposoby ich realizacji, ustalane są w koncepcji pracy przedszkola oraz w rocznych planach pracy dla poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

**§10.1.** Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Działalność opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna określona jest przez Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego, na który składają się dopuszczone w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego.

- 1) Program wychowania przedszkolnego to opis sposobu realizacji celów kształcenia i wychowania oraz sposobu wprowadzania treści kształcenia i wychowania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

- 2) Program nauczania jest w przedszkolu podstawowym dokumentem, który służy nauczycielowi do planowania i organizacji procesu kształcenia i wychowania tak, aby osiągnięte zostały efekty określone w podstawie programowej.
  - 3) Nauczyciele mają prawo do opracowywania i korzystania z programów wychowania przedszkolnego przygotowanych w danej placówce i dostosowanych do potrzeb i możliwości konkretnych grup uczniów.
  - 4) Program wybiera i przedstawia dyrektorowi indywidualnie każdy nauczyciel bądź zespół nauczycieli, jeżeli zdecydują się na realizację wspólnego programu.
  - 5) Zasady opracowania programów wychowania przedszkolnego oraz dopuszczania ich do użytku w przedszkolu określa szczegółowo Procedura dopuszczania programów do użytku w ZOPI w Micigóźnie.
3. Do dnia 15 czerwca dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

#### **ROZDZIAŁ IV**

#### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

**§11.1.** Współdziałanie przedszkola z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, opieki, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności przedszkolnej.

2. Przedszkole w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

**§12.1.** Swoje cele i zadania przedszkole realizuje poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez m.in. zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

**§13.1.** Przedszkole prowadzi działalność wychowawczo-profilaktyczną poprzez m.in.:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 3) działania opiekuńcze wychowawcy oddziały;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) wczesne wspomaganie rozwoju;
- 6) współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

**§14.1.** Przedszkole organizuje opiekę i wsparcie materialne bądź finansowe dla wychowanków, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc.

2. Przedszkole organizuje opiekę i pomoc, w tym również pomoc materialną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zakres pomocy, o której mowa w ust. 1, uzależniony jest od możliwości finansowych przedszkola oraz współpracujących z nią organów.

**§15.1.** Przedszkole może organizować wychowankom różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

3. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.

4. Wycieczki (całodzienne) dzieci poza teren przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
5. W przypadku organizowania wycieczki dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
  - 1) zobowiązanie nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce (informacje lub oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych);
  - 2) sporządzenie programu i regulaminu wycieczki, ustalenie liczby uczestników i opiekunów oraz umieszczenie tych informacji w Karcie wycieczki, a także przedstawienie tej karty do zatwierdzenia dyrektorowi, co najmniej pięć dni przed planowaną wycieczką;
  - 3) zapoznanie opiekunów grup oraz rodziców/opiekunów prawnych z programem i regulaminem wycieczki;
  - 4) powierzenie opiece jednemu opiekunowi nie więcej niż 15 dzieci;
  - 5) dostosowanie organizacji i programu wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 6) zabranie ze sobą kompletnej i sprawdzonej apteczki pierwszej pomocy oraz zaopatrzenie dzieci w kamizelki odblaskowe;
  - 7) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinowanie uczestników;
  - 8) w chwili wypadku koordynowanie przebiegiem akcji ratunkowej, ponoszenie pełnej odpowiedzialności za podjęte działania;
  - 9) bezwzględne odwoływanie wyjazdu w przypadku burzy, śnieżyicy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych;
  - 10) nie dopuszczenie do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu.
6. Za organizację i przebieg wycieczki są odpowiedzialni także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:
  - 1) znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki;
  - 2) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do oddziału przedszkolnego;
  - 3) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc;
  - 4) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni, a wysiada pierwszy;
  - 5) zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania na przejazd i podczas przejazdu;
  - 6) przestrzegać obowiązku, by dzieci wysiadały tylko na parkingach;
  - 7) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **DOSTOSOWANIE PROCESU EDUKACYJNEGO DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB I PREDYSPOZYCJI DZIECI**

**§16.1.** Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki i wychowania, wyposażenie i środki dydaktyczne.

2. Wychowanie przedszkolne dzieci z niepełnosprawnościami, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest prowadzone w oddziałach integracyjnych.

- 1) Oddział integracyjny to jedna grupa pracująca w oparciu o jeden i ten sam program nauczania i wychowania, który ze względu na zróżnicowane potrzeby edukacyjne dzieci jest modyfikowany pod względem treści i metod i dostosowany do możliwości i potrzeb uczenia się dzieci niepełnosprawnych.

3. Do zadań oddziału integracyjnego, należy:

- 1) integrowanie dzieci z niepełnosprawnością i dzieci zdrowych w ich środowisku rówieśniczym;
- 2) prowadzenie zajęć aktywnymi metodami opartymi na współpracy;
- 3) nauczanie wielopoziomowe w ramach wspólnego programu wychowania przedszkolnego, poprzez modyfikowanie go do potrzeb i możliwości konkretnego dziecka;
- 4) stymulowanie rozwoju dziecka niepełnosprawnego i przygotowanie go do pokonywania trudności w życiu społecznym;

- 5) nauczenie współodczuwania, tolerancji, otwartości na innych poprzez oddziaływanie na uczucia i wyobraźnię.
4. Celem wychowania przedszkolnego dzieci w oddziałach integracyjnych jest:
- 1) integracja dzieci niepełnosprawnych i zdrowych w naturalnym środowisku rówieśniczym;
  - 2) diagnoza potrzeb specjalnych każdego dziecka w grupie, oddziale;
  - 3) wychowanie wielopoziomowe w ramach wspólnego programu wychowania przedszkolnego poprzez modyfikowanie programu do potrzeb i możliwości każdego ucznia;
  - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania w zależności od potrzeb i możliwości każdego dziecka;
  - 5) stymulowanie rozwoju dziecka oraz przygotowanie do przyszłego, samodzielnego życia, na miarę możliwości włączanie w życie społeczne;
  - 6) kreowanie sytuacji dających możliwości twórczego rozwoju dziecka;
  - 7) pedagogizacja rodziców polegająca na włączaniu rodziców w życie placówki;
  - 8) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób z niepełnosprawnością i słabszych poprzez organizowanie wspólnych imprez przedszkolnych.
5. W oddziałach integracyjnych może być dodatkowo zatrudniony nauczyciel wspomagający.
- 1) Nauczyciel wspomagający to nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
  - 2) Nauczyciele pracujący w oddziale integracyjnym tj. nauczyciel/wychowawca oddziału, (nazywany dalej nauczycielem wiodącym) i nauczyciel wspomagający pełnią funkcje równorzędne, w równym stopniu są odpowiedzialni za oddział.
  - 3) Dzięki pracy dwóch nauczycieli jednocześnie i małej liczebności oddziału, podczas zajęć stosowana jest zasada indywidualizacji, zarówno wobec dziecka z niepełnosprawnością jak i zdrowego. Nauczyciel wiodący realizuje treści ramowe, natomiast nauczyciel wspomagający dostosowuje ich zakres do możliwości uczniów z niepełnosprawnością.
6. Nauczyciele w procesie edukacyjnym stosują zasadę indywidualizacji.
- 1) Indywidualizacja przejawia się w dostosowywaniu do potrzeb i możliwości dzieci strategii wychowawczych, wykorzystywanych w codziennej pracy, na każdych zajęciach prowadzonych przez nauczycieli.
  - 2) Indywidualizacja jest sposobem pracy z każdym dzieckiem, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w każdej grupie, oddziale i na wszystkich zajęciach.
  - 3) W myśl zasady indywidualizacji nauczyciele mają obowiązek:
    - a) takiego dobierania dla ucznia zadań, aby z jednej strony nie przerastały one możliwości dziecka (uniemożliwiały osiągnięcie sukcesu), a z drugiej nie były poniżej jego możliwości (nie powodowały obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami),
    - b) takiego kreowania sytuacji wychowawczych, by nie dopuścić do wykluczenia, wyłączenia dziecka ze specjalnymi potrzebami z toku zajęć. Dziecko ze specjalnymi potrzebami ma prawo odnajdować własne miejsce w społeczności, w której przebywa, a nauczyciel na terenie przedszkola jest osobą, która powinna tworzyć warunki, aby mu to umożliwić.
7. Indywidualizacja pracy z dzieckiem polega m.in. na:
- 1) dostosowaniu warunków zewnętrznych procesu wychowania;
  - 2) wyborze i wykorzystywaniu podręcznika, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla dzieci z niepełnosprawnością uwzględniających potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci objętych kształceniem specjalnym ;
  - 3) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 4) przyjęciu adekwatnych metod i form wychowania, a także sprawdzania umiejętności ucznia;
  - 5) dostosowaniu poziomu wymagań do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
  - 6) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych każdego wychowanka;
  - 7) różnicowaniu stopnia trudności i form pracy na zajęciach;
  - 8) opracowaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 9) odraczaniu od realizacji obowiązku szkolnego.

§17.1. Dzieci w wieku przedszkolnym, których rozwój intelektualny jest prawidłowy, a także dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, z niepełnosprawnościami sprzężonymi (z wyjątkiem dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim) realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego.



- 1) Wobec dzieci z niepełnosprawnościami wychowanie przedszkolne dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
2. Dzieci niepełnosprawne intelektualnie w stopniu głębokim realizują wychowanie przedszkolne, w tym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, w formie zespołowych lub indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
  - 1) Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są organizowane dla dzieci i młodzieży w wieku od 3 lat, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych/indywidualnych, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
  - 2) Celem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest wspomaganie rozwoju dzieci, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie, na miarę ich możliwości, niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w codziennym życiu.
  - 3) Zajęcia prowadzone są w oparciu o indywidualny program opracowany przez nauczyciela prowadzącego na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

#### **§18. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET)**

1. Dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, w którym nauczyciele określają zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i uwzględniają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka opracowuje się zgodnie z obowiązującą w ZOPI procedurą.

#### **§19. Odroczenie od obowiązku szkolnego**

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Odraczenie od obowiązku szkolnego odbywa się zgodnie z obowiązującą w ZOPI procedurą.

#### **§20. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.**

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
  - 1) z oddziałem;
  - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w zakresie określonym w orzeczeniu;
  - 3) w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym - w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
7. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Organizacja indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się zgodnie z obowiązującą w ZOPI procedurą.

#### **§21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną.**

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) działania diagnostyczne mające na celu indywidualizację oddziaływań pedagogicznych;
- 2) aranżacje pracy indywidualnej z dzieckiem;
- 3) realizację zajęć wspomagających rozwój dziecka;
- 4) współpracę z rodzinami, udzielając fachowego wsparcia dotyczącego wychowania dzieci;
- 5) prowadzenie terapii pedagogicznej i logopedycznej (przez specjalistów);
- 6) udzielanie informacji dotyczących placówek wspierających rozwój dziecka i pomagających rodzinie w problemach wychowawczych;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specjalne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dobrowolny.

4. Korzystanie przez dziecko z pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców /prawnych opiekunów dziecka;
- 2) dyrektora;
- 3) wychowawcy oddziału;
- 4) nauczyciela wspomagającego;
- 5) pedagoga szkolnego;
- 6) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta dziecka niepełnosprawnego;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego.

6. Koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku i/lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) jest nauczyciel-wychowawca oddziału.

7. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel-wychowawca niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy .

8. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć specjalistycznych nauczyciel-wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, a następnie przekazuje rodzicom pisemną informację o ustalonych dla dziecka formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej .

9. Dzieciom z niepełnosprawnościami, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 3) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 4) zajęcia specjalistyczne;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
  - 6) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.
10. Do zajęć specjalistycznych należą zajęcia:
- 1) korekcyjno-kompensacyjne;
  - 2) logopedyczne;
  - 3) rehabilitacyjne;
  - 4) terapii integracji sensorycznej;
  - 5) inne o charakterze terapeutycznym.
11. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
12. Czas trwania zajęć specjalistycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 min;
  - 2) z dziećmi od 5 r. ż. – około 30 min
- z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
13. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
14. Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana nauczycielom i rodzicom uczniów w formie
- 1) porad;
  - 2) konsultacji;
  - 3) warsztatów;
  - 4) szkoleń.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
17. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści:
- 1) rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 2) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (dokonują tzw. diagnozy przedszkolnej); celem tej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
    - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
    - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
    - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
18. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu reguluje obowiązująca w ZOPI procedura.

## **§22. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i jego rodziny.**

1. Wczesne wspomaganie rozwoju to kompleksowa, wielospecjalistyczna i ciągła pomoc dzieciom z różnymi niepełnosprawnościami w wieku od 0 do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej w celu stymulowania ich rozwoju, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

2. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej i na okres wskazany w opinii.
3. Korzystanie z pomocy w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju są prowadzone w wymiarze określonym decyzją organu prowadzącego indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną/opiekunami prawnymi.
5. Dla każdego dziecka dyrektor powołuje zarządzeniem odrębny Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka składający się z nauczycieli-specjalistów zatrudnionych w ZOPI w Micigoździe.
6. Pracę Zespołu koordynuje powołany przez dyrektora nauczyciel.
7. W skład Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) logopeda;
  - 3) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
8. Wczesne wspomaganie prowadzi się w oparciu o Program Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka i Jego Rodziny.
9. W ramach pracy Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka stosowane są:
  - 1) porady;
  - 2) konsultacje;
  - 3) instruktaże;
  - 4) indywidualne i/lub grupowe zajęcia z dziećmi;
  - 5) spotkania z rodzicami.
10. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach Programu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka i Jego Rodziny.

### **§23. Rewalidacja indywidualna**

1. Dziecku niepełnosprawnemu organizuje się zajęcia rewalidacji indywidualnej, zgodnie zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi minimum 2 godziny (po 120 minut w tygodniu) na ucznia.
  3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor umieszcza w arkuszu organizacyjnym przedszkola.
  4. Rewalidacja indywidualna to zajęcia o charakterze terapeutycznym.
  5. Rewalidacja indywidualna jest blokiem zajęć wspomagających rozwój dziecka:
    - 1) zajęć rozwijających;
    - 2) kompensacyjnych;
    - 3) usprawniających.
  6. Dla dzieci z niepełnosprawnością, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności, uwzględnia się następujące zajęcia rewalidacyjne:
    - 1) korekcyjne wad postawy;
    - 2) korygujące wady mowy;
    - 3) orientacji przestrzennej i poruszania się;
    - 4) nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji;
    - 5) inne, wynikające z programów rewalidacji.
  7. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
    - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 min;
    - 2) z dziećmi od 5 r. ż. – około 30 min
- z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA WYCHOWANIA**

- § 24.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. W przedszkolu tworzone są oddziały integracyjne.
  3. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, rodzaju niepełnosprawności stopnia upośledzenia umysłowego.
  4. Ze względów organizacyjnych dopuszczalne jest łączenie oddziałów w godzinach porannych w czasie schodzenia się dzieci i w godzinach popołudniowych w czasie rozchodzenia się dzieci do domu.
  5. Liczebność poszczególnych oddziałów ustala dyrektor z organem prowadzącym biorąc pod uwagę obowiązujące tym zakresie regulacje prawne.

6. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 1) W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną powyżej liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej powyżej.

7. Oddział nie będący integracyjnym może liczyć nie więcej niż 25 dzieci.

**§25.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze w oddziale;
- 2) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami.

**§26.1.** Dyrektor opracowuje Arkusz organizacyjny przedszkola do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.

2. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący przedszkole do 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 4) informacje dotyczące kwalifikacji nauczycieli, w tym dyrektora;
- 5) czas realizacji podstawy programowej i bezpłatnych zajęć dodatkowych w roku szkolnym.

**§27.1.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, jednak nie może być on krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

4. W czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

**§28.1.** Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewnienia odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy dziecka nauczyciele są zobowiązani do zachowania proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu, które w rozliczeniu tygodniowym są następujące:

- 1) co najmniej 1/5 czasu nauczyciele przeznaczają na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci: 3 i 4-latków – ¼), dzieci spędzają na placu przedszkolnym, na boisku, w parku, itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze, itd.);
- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas – 2/5 czasu – nauczyciele mogą dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

4. Organizacja pracy przedszkola może ulec zmianie w przypadku:

- 1) absencji chorobowej nauczyciela;
- 2) szkoleń nauczycieli;
- 3) niskiej frekwencji dzieci;
- 4) przerw wakacyjnych;
- 5) przerw świątecznej;
- 6) ferii zimowych.

§29.1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe wykraczające ponad podstawę programową, np. języka obcego, gimnastyki korekcyjnej, itp.

2. Warunki organizowania religii określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

3. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

**§30.** W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, zgodnie z przepisami w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim.

**§31.1.** Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli wychowania przedszkolnego, w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy oddziału.

2. Do nauczycieli oddziałów przedszkolnych stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli wychowawców.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby oddziałem opiekowali się ci sami nauczyciele przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

4. Dziecko przebywające w przedszkolu pozostaje w oddziale pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i rocznym planem zajęć.

5. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu pozostaje pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.

6. Wycieczki i spacerzy poza teren placówki muszą się odbywać przy udziale takiej liczby opiekunów, aby zagwarantować bezpieczeństwo dzieciom.

7. W razie konieczności spowodowanej organizacją pracy (np. nieobecnością nauczyciela) oddziały przedszkolne można łączyć.

**§32.1.** W przedszkolu obowiązują określone zasady przyprowadzania i odbierania dziecka zawarte w Procedurze obowiązującej w ZOPI, z którą zapoznawani są rodzice na pierwszym zebraniu organizacyjnym.

2. Celem procedury jest określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania do oddziału przedszkolnego i odbierania z oddziału przedszkolnego dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do oddziału przedszkolnego do momentu odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego, czyli przekazania go w ręce rodziców.

4. Rodzice/opiekunowie prawni lub upoważnione opiekunki są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi/asystentowi/nauczycielowi wspomagającemu. Rodzice bądź inne osoby upoważnione odbierają dziecko z oddziału przedszkolnego bezpośrednio z sali zabaw od nauczyciela/asystenta/nauczyciela wspomagającego.

5. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.

6. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi bądź osobie do tego upoważnionej.

7. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.

1) Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/prawnych opiekunów na terenie placówki, lecz przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.

8. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzić do oddziału przedszkolnego dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

1) Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.

2) Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do Przedszkola.

9. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.

10. Odbiór dzieci z oddziału przedszkolnego jest możliwy wyłącznie przez rodziców (jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej), bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.

11. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

12. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych.

- 1) Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
- 2) Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z oddziału przedszkolnego z dokumentem tożsamości.
- 3) Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

13. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.

14. Nauczyciel nie wydaje dziecka:

- 1) na prośbę rodzica/ opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie;
- 2) na życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich poświadczone orzeczeniem sądowym:
  - a) o każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora i rodzica/opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem,
  - b) o każdej sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wyrwanie sobie dziecka itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia Policję.
- 3) osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43. Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (zezwała on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat).

15. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców bądź opiekunów prawnych.

- 1) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.

16. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.

**§33.1.** Dzieci powinny być odbierane z oddziału przedszkolnego najpóźniej do godziny zakończenia zajęć.

2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego (w godzinach pracy oddziału przedszkolnego – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.

3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.

4. Jeżeli pod wskazanym przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez 15 minut.

- 1) Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:
  - a) powiadomieniu Policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,
  - b) odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzic/opiekunowie prawni lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
- 2) Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i Rady Pedagogicznej. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

**§34.1.** W przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z oddziału przedszkolnego odbiera rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:

- 1) stanowczo odmawia wydania dziecka z oddziału przedszkolnego, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa i wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę;

- 2) powiadamia dyrektora, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
2. Jeśli drugi wezwany rodzic lub wezwana inna upoważniona osoba odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy ich przybycie przedłuża się (tj. po godzinach otwarcia oddziału przedszkolnego), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
- 1) Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może:
    - a) podjąć decyzję, że wychowawca ma odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice, to dziecko pozostaje pod opieką rodziców),
    - b) gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z Policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranii dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).
  - 2) Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
  - 3) Dyrektor i/lub pedagog szkolny po zdarzeniu przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach ZOPI.
3. 1) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z oddziału przedszkolnego znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków wychowawca rozpoznaje sytuację domową i rodzinną dziecka i informuje o tym pedagoga szkolnego i/lub dyrektora.
- 2) Jeśli zachodzi taka konieczność pedagog szkolny po uzgodnieniu z dyrektorem powiadamia pisemnie terenowy ośrodek pomocy społecznej, Policję w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadamia sąd rodzinny.

**§35.** Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

**§36.1.** Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej to 5 godzin.

2. Świadczenia udzielane przez przedszkole mają charakter usług opiekuńczo-bytowych i obejmują:
- 1) zajęcia dodatkowe wspomagające rozwój dziecka zgodnie z jego możliwościami, a w szczególności:
    - a) gry i zabawy rozwijające samodzielność, zainteresowania i umiejętności plastyczne, muzyczne, teatralne, konstrukcyjne,
    - b) zajęcia rozwijające postawy aktywne i wyobraźnię wychowanków,
    - c) zajęcia kształtujące samodzielność, rozwijające umiejętności komunikacyjne, społeczne, emocjonalne,
    - d) gry i zabawy, spacer i ćwiczenia gimnastyczne na świeżym powietrzu, wdrażające do zdrowego stylu życia i odpowiedzialności;
  - 2) zabawy tematyczne, gry i ćwiczenia ogólnorozwojowe wspierające przygotowanie dziecka do osiągnięcia dojrzałości szkolnej, rozwijające spostrzegawczość wzrokową, słuchową, językową oraz sprawność manualną;
  - 3) autorskie programy własne przedszkola oraz innowacje pedagogiczne, m.in. adaptacja dziecka w środowisku, wspieranie zdolności twórczych, programy ekologiczne i regionalne;
  - 4) organizowanie przez przedszkole uroczystości i innych imprez z udziałem rodziców, rodziny i przedstawicieli środowiska lokalnego;
  - 5) opiekę i wychowanie.
3. Za świadczenia nauczania, wychowania i opieki w czasie przekraczającym wymiar godzin, o których mowa w ust. 1, wysokość opłat ustalana jest uchwałą Rady Gminy Piekoszów w sprawie zasad odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez gminę Piekoszów.
4. Za zajęcia dodatkowe ponad podstawę programową (np. język obcy, gimnastyka korekcyjna) opłaty wnoszą rodzice.
5. Wysokość miesięcznej opłaty za świadczenia w przedszkolu stanowi iloczyn liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu opłaty, o której mowa w ust. 2 oraz dziennej liczby godzin przekraczających wymiar godzin, o których mowa w ust. 1.
6. Podstawą wyliczenia odpłatności jest pisemna deklaracja rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz zapis w dzienniku o liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Zmiana deklarowanej liczby godzin, o których mowa w ust. 5 nie może następować częściej niż raz w miesiącu.



8. Opłatę za wyżywienie rodzic dokonuje z dołu do określonego dnia danego miesiąca wyznaczonego przez dyrektora.
9. Opłatę ponosi się w czasie trwania całego roku szkolnego z wyłączeniem przerw w pracy przedszkola, określanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu można regulować wyłącznie wskazanej przez dyrektora osobie.
11. Za zwłokę w dokonywaniu opłat, w tym za deklarowane świadczenia dyrektor Zespołu może naliczać ustawowe odsetki.
12. Przedszkole zapewnia odpłatne, cateringowe wyżywienie dla dzieci.
13. Żywnienie dzieci składa się ze śniadania i obiadu - wycenionych przez dostawcę.
14. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie nieobecności dzieci odpowiadają wychowawcy każdej grupy i oddziału. Według tych danych naliczana jest odpłatność za wyżywienie dzieci i zajęcia wykraczające poza podstawę programową.
15. Zestawienie nieobecności dzieci sporządza wychowawca w ostatnim dniu tygodnia.
16. Na wniosek Rady Rodziców lub nauczyciela, dzieciom o trudnych warunkach rodzinnych lub losowych, może być udzielana pomoc materialna, w tym zakup podręcznika, wyposażenia przedszkolaka, opłaty za wycieczki, zajęcia dodatkowe.

### **§37. Dokumentacja przedszkolna.**

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć w przedszkolu, w których dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Pedagodzy specjalni i specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi zdrowymi z dysfunkcjami.
3. Wszyscy pedagodzy specjalni i specjaliści przeprowadzają wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka oraz opracowują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla każdego niepełnosprawnego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Do dzienników zajęć przedszkola wpisuje się :
  - 1) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania i numery telefonów rodziców bądź prawnych opiekunów;
  - 2) oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) obecność dzieci na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) tematy przeprowadzonych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i zajęć dodatkowych, których realizację nauczyciel potwierdza podpisem.
5. Przedszkole prowadzi księgę ewidencji dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Do księgi ewidencji wpisuje się, według roku urodzenia, imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania oraz nazwę i adres szkoły docelowej, w której dziecko będzie kontynuowało naukę.

## **ROZDZIAŁ VII ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§38.1. Organami przedszkola są:**

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
- 3) Rada Rodziców Przedszkola.

### **§39. Dyrektor Przedszkola.**

1. Dyrektorem przedszkola jest dyrektor Zespołu Oświatowych Placówek Integracyjnych w Micigóźnie.
2. Stanowisko dyrektora Zespołu powierza organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu poprzez działalność diagnostyczno-oceniającą i wspomagającą;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do właściwego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji ;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom, a także nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 6) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy i innych przepisów prawa;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym;
  - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 4) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola;
  - 5) zapewnia pełną obsadę kwalifikowanej kadry nauczycielskiej o specjalnościach wynikających z potrzeb organizacyjnych i programowych przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel jednostki wchodzącej w skład Zespołu.
7. Dyrektor decyduje o wewnętrznej organizacji pracy przedszkola i jego funkcjonowaniu bieżącym, a w szczególności:
- 1) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne przedszkola (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny) po uprzednich konsultacjach z Radą Pedagogiczną;
  - 2) informuje nauczycieli o zmianach w przepisach prawa oświatowego;
  - 3) na wniosek Rady Pedagogicznej ustala ramowy rozkład dnia w przedszkolu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
8. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie:
- 1) na wniosek rodziców - spełnienia przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym;
  - 2) przyjmowania do przedszkola dzieci oraz informowania dyrektorów przedszkoli spoza rejonu o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w tutejszym przedszkolu.
9. Dyrektor organizuje i koordynuje współpracę organów przedszkola, a w szczególności:
- 1) kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) realizuje i pomaga w realizowaniu uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 3) wstrzymuje realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.
10. Dyrektor realizuje:
- 1) zarządzenia organu prowadzącego przedszkole zgodnie z jego kompetencjami;
  - 2) zadania ustalone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z jego kompetencjami.
11. Dyrektor wykonuje obowiązki z zakresu bezpieczeństwa, a w szczególności:
- 1) powołuje komisję przeglądową do przeprowadzenia społecznego przeglądu warunków pracy i realizuje jej postanowienia;
  - 2) organizuje szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w przedszkolu;
  - 3) dba o mienie przedszkola powierzone przez organ prowadzący;
  - 4) realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
  - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektami należącymi do Zespołu.
12. Dyrektor:
- 1) rozpatruje skargi, zażalenia i wnioski;
  - 2) dba o właściwe rozwiązywanie sytuacji konfliktowych powstających w placówce;
  - 3) udziela urlopów szkoleniowych i okolicznościowych.
14. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

15. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Zestawie Programów Wychowania Przedszkolnego Programów Nauczania umożliwiających realizację w całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

16. Dyrektor powołuje:

- 1) Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dla ucznia posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

17. Dyrektor ustala:

- 1) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 2) ustala w uzgodnieniu z rodzicami miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania dziecka w przedszkolu.

18. Do obowiązków dyrektora należy ponadto:

- 1) powołanie komisji rekrutacyjnej do przedszkola;
- 2) podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do przedszkola, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji;
- 3) rozpatrywanie odwołań rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej;

#### **§40. Rada Pedagogiczna.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Zasady organizacji Rady Pedagogicznej:

- 1) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
- 2) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek: organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przewodniczącego Rady Pedagogicznej albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- 5) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, mogących naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
- 6) Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się po zakończeniu zajęć danego dnia.
- 7) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 8) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 9) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
- 3) na wniosek nauczyciela lub Rady Pedagogicznej, Rada Pedagogiczna dokonywanie zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
- 7) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian;
- 8) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;

- 4) kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych;
  - 5) zestaw programów wychowania przedszkolnego realizowanych w placówce;
  - 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy lub na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w placówce;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki;
  - 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora;
  - 4) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 5) uczestniczy w tworzeniu Planu doskonalenia nauczycieli;
  - 6) ma prawo składania wniosku, wspólnie z Radą Rodziców, o nadanie imienia przedszkolu;
  - 7) wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 8) wybiera przedstawiciela do prac w innych organach.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały, niezgodnej z przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

#### **§41. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców/prawnych opiekunów dzieci przedszkola.
3. Reprezentantami ogółu rodziców jednego oddziału jest Oddziałowa Rada Rodziców.
  - 1) wyboru Oddziałowej Rady Rodziców dokonuje się w wyborach tajnych na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału w każdym roku szkolnym;
  - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/prawny opiekun;
  - 3) w skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu Rady Rodziców każdego oddziału przedszkolnego.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców pracuje w oparciu o Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących uchwała regulamin swojej działalności.
9. Rada Rodziców opiniuje (w ramach swoich kompetencji opiniujących):
  - 1) projekt planu finansowego placówki składanego przez dyrektora;
  - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
    - a) Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;
    - b) nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.
10. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;

- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

#### **§42. Współdziałanie organów przedszkola.**

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola mają obowiązek współdziałania między sobą w imię dobra placówki. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor.
3. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów przedszkola organizuje dyrektor.
4. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
5. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i opieki dzieci.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej.

#### **§43. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między dyrektorem a innymi organami strony dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola w drodze negocjacji.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół mediacyjny.
  - 1) W skład Zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w tym Zespole.
  - 2) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
6. Z posiedzeń Zespołu mediacyjnego sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
7. W przedszkolu skargi rozpatrywane są zgodnie z aktualną procedurą składania i rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Skargi mogą być wnoszone:
  - 1) pisemnie;
  - 2) za pomocą faksu;
  - 3) za pomocą poczty elektronicznej;
  - 4) ustnie – do protokołu.
9. Skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.

### **ROZDZIAŁ VII**

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

- §44.1. Zasady zatrudniania oraz wymagania dotyczące kwalifikacji nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Zasady zatrudniania innych niż nauczyciele pracowników przedszkola określają przepisy Kodeksu pracy.
3. Zakres obowiązków pracowników określa dyrektor.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
  - 1) znajomości, przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz brania udziału w szkoleniu i instruktazu z tego zakresu;

- 2) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego;
  - 3) poddawania się badaniom wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
  - 4) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegania osoby znajdującej się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;
  - 5) w przypadku wystąpienia wypadku na terenie przedszkola postępowania zgodnego z zasadami udzielania pierwszej pomocy;
  - 6) w przypadku zauważenia pożaru na terenie przedszkola postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie przedszkola;
  - 7) współdziałania z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Każdy pracownik przedszkola odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci i zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.
6. W nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

#### **§45.Nauczyciele.**

1. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny.
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
  - 3) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony przedszkola i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych;
  - 4) swobody stosowania takich metod pracy z dzieckiem w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 5) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników przedszkola i rodziców;
  - 6) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy przedszkola z odpowiednim wyprzedzeniem;
  - 7) korzystanie z dóbr materialnych placówki.
3. Do obowiązków nauczyciela wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez m.in.
    - a) przestrzeganie zasad zapisanych w przepisach bhp oraz w obowiązujących w ZOPI Procedurach bezpieczeństwa,
    - b) systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie prowadzone są zajęcia i bezzwłocznie usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi dostrzeżonego zagrożenia;
    - c) systematyczne kontrolowanie obecności dziecka na zajęciach oraz reagowanie na nagłe opuszczanie przez dziecko sali, placówki;
  - 2) prowadzenie pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi programami wychowania przedszkolnego;
  - 3) szanowanie godność dziecka i respektowanie jego praw;
  - 4) w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej;
  - 5) aktywna współpraca w zespołach nauczycielskich;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną;
  - 7) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 8) przestrzeganie zapisów statutowych i zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu;
  - 10) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy;

- 11) dokonanie wyboru podręczników i tzw. zeszytów ćwiczeń oraz efektywne i systematyczne wykorzystywanie ich w procesie dydaktycznym;
- 12) dokonanie wyboru programu wychowania przedszkolnego lub opracowanie własnego i zapoznanie z nimi rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 13) realizowanie wybranego i zatwierdzonego do użytku programu wychowania przedszkolnego;
- 14) opracowanie i realizowanie Planu wychowania przedszkolnego w danym oddziale na każdy rok szkolny, uwzględniającego treści z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 15) zachowanie proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu;
- 16) efektywne wykorzystanie czasu zajęć, pomocy i środków dydaktycznych;
- 17) tworzenie własnego warsztatu pracy, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania i pomocy w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt znajdujący się na wyposażeniu placówki;
- 18) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, wychowanków;
- 19) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tej obserwacji;
- 20) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 21) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 22) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe;
- 23) aktywny udział w pracach Zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zespołów, do których nauczyciel należy;
- 24) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
- 25) informowanie rodziców o postępach dziecka na wywiadówkach, spotkaniach indywidualnych;
- 26) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 27) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 28) doskonalenie kompetencji zawodowych;
- 29) aktywny udział w życiu placówki; uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez placówkę;
- 30) dbałość o przydzielone pomieszczenie;
- 31) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 32) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych dzieci i rodziców;
- 33) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 34) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym m.in.:
  - a) terminowe dokonywanie właściwych wpisów do dziennika,
  - b) regularne odnotowywanie w dziennikach zajęć frekwencji ucznia na zajęciach zgodnie z objaśnieniami obowiązującymi w danym dzienniku,
  - c) w przypadku braku w dzienniku w/w objaśnień odnotowywanie frekwencji dziecka w niżej podany sposób:
    - a. nieobecność „/”,
    - b. usprawiedliwienie nieobecności „-“,
    - c. zwolnienie z zajęć przez rodzica (prawnego opiekuna) „zw”,
    - d. spóźnienie „S”,
    - e. nauczanie indywidualne „i”,
    - f. rewalidacja indywidualna „R”,
    - g. integracja sensoryczna „SI”,
    - h. zajęcia logopedyczne „L”,
    - i. konkurs „K”,
    - j. udział w wycieczce „W”;
  - d) bieżące wpisywanie uwag i spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania dziecka w Zeszycie wychowawcy;
- 35) podejmowanie dodatkowych zadań zleconych przez dyrektora związanych z organizacją pracy placówki.

4. Do zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego w ramach współpracy z rodzicami należy
- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 2) troska o jednolite oddziaływanie wychowawcze rodziny i przedszkola poprzez:
    - a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
    - b) informowanie rodziców na temat bieżącej działalności placówki,
    - c) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
    - d) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci,
    - e) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
    - f) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
    - g) wspieranie rodziców w wychowywaniu dzieci,
    - h) utworzenie z rodzicami „wspólnego frontu” oddziaływań na dziecko;
  - 3) wybór Oddziałowej Rady Rodziców;
  - 4) poinformowanie na początku roku szkolnego o zasadach przyrowadzania i odbioru dziecka z przedszkola;
  - 5) upowszechnianie wśród rodziców wewnątrz przedszkolnych aktów normatywnych;
  - 6) pedagogizacja rodziców.
5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenie dokumentacji wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału odpowiednio:
- 1) prowadzi dziennik zajęć;
  - 2) sporządza Opinię o dziecku lub współpracuje w tym zakresie z nauczycielem wspomagającym;
  - 3) przygotowuje Ocenę gotowości szkolnej dziecka;
  - 4) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
  - 5) prowadzi dokumentację rejestrującą podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z obowiązującą w Procedurą;
  - 6) prowadzi dokumentację Zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznego, Zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka których jest koordynatorem;
  - 7) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące grupy przedszkolnej, zgodnie z zarządzeniami władz, poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### **§46. Nauczyciele wspomagający.**

1. Nauczyciel wspomagający posiada specjalne przygotowanie pedagogiczne i może być zatrudniony dodatkowo w grupach, oddziałach integracyjnych.
2. Nauczyciel wspomagający wykonując swoje zadania, działa w zakresie zadań edukacyjnych, integrujących oraz zadań wychowawczych.
3. Nauczyciel wspomagający we współpracy z wychowawcą oddziału:
  - 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
  - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, w szczególności:
    - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego,
    - b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
    - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem;
  - 3) organizuje proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem ich specyficznych potrzeb edukacyjnych, poznaje deficyty rozwojowe swoich uczniów i w zależności od nich dobiera metody, formy i środki kształcenia;
  - 4) współdziała z wychowawcą w zakresie planowania, przygotowywania zajęć, podejmowania ważnych decyzji, przeprowadzania zebrań z rodzicami itp.;



- 5) wspólnie z wychowawcą ocenia ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 6) współpracuje z nauczycielami w zakresie opracowywania IPET i jego modyfikacji;
  - 7) przekazuje uczniom niepełnosprawnym specjalnymi metodami różnorodną wiedzę ogólną i praktyczną;
  - 8) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
  - 9) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
  - 10) prowadzi dokumentację dotyczącą pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zeszyt obserwacji, teczkę prac dziecka i inne;
  - 11) prowadzi obserwację pedagogiczną ucznia niepełnosprawnego - stałe obserwuje i diagnozuje możliwości, trudności a także postępy ucznia;
  - 12) dokonuje diagnozy funkcjonowania ucznia za pomocą dostępnych narzędzi obowiązujących w ZOPI ;
  - 13) dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi niepełnosprawnemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) wychowuje, w tym wyrabia właściwą postawę dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych wobec siebie i innych ludzi;
  - 15) zapewnia uczniom niepełnosprawnym poczucie bezpieczeństwa i zaspokajanie ich potrzeb, zwłaszcza psychicznych;
  - 16) integruje wraz z wychowawcą rodziców i dzieci oddziały;
  - 17) kształtuje właściwe postawy wobec dziecka służących jego pełnej akceptacji;
  - 18) uczy tolerancji dla każdej odmienności;
  - 19) współpracuje z logopedą, pedagogiem i innymi specjalistami pracującymi w placówce oraz instytucjami specjalistycznymi zajmującymi się dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów;
  - 20) współpracuje z rodzicami, ukierunkowując ich pracę z dzieckiem na terenie domu;
  - 21) zapoznaje rodziców z literaturą i artykułami z zakresu integracji, przybliża im tematykę dotyczącą integracji, wychowania i nauczania dzieci niepełnosprawnych i dzieci zdrowych;
  - 22) włącza rodziców do współdziałania z przedszkolem, specjalistyczną poradnią;
  - 23) aktywizuje rodziców do udziału wraz z dzieckiem w szkolnym uroczystościach, wycieczkach, imprezach;
  - 24) przygotowuje, we współpracy z wychowawcą opinie o dziecku niepełnosprawnym;
  - 25) czuwa nad realizacją zaleceń znajdujących się w orzeczeniu pp-p;
  - 26) uczy tolerancji, wzajemnej pomocy;
  - 27) wypracowuje w oddziale atmosferę życzliwości i akceptacji dzieci niepełnosprawnych przez uczniów zdrowych;
  - 28) prowadzi Indywidualną Teczke Ucznia.
4. W pracy z dziećmi niepełnosprawnymi nauczyciel wspomagający:
- 1) stosuje zasadę stopniowania trudności;
  - 2) włącza dzieci do prac grupowych tak, aby każde dziecko miało w niej swój wkład;
  - 3) aktywizuje dziecko do jak najpełniejszego udziału w zajęciach;
  - 4) zapewnia pomoc uczniom niepełnosprawnym w zakresie umożliwiającym im przeżycie sukcesu;
  - 5) stosuje zasadę nagradzania w celu wzmocnienia pozytywnego, wzbudzenia aktywności i motywacji do nauki;
  - 6) zapewni miłą i przyjazną atmosferę na zajęciach, bowiem „klimat emocjonalny, jaki towarzyszy uczeniu jest bardzo istotny – dziecko szczęśliwe łatwiej się uczy” – a to jest podstawowa idea integracji.
5. Nauczyciel wspomagający ma prawo wyłączyć ucznia niepełnosprawnego z pracy w grupie, jeżeli stwierdzi, że indywidualna praca będzie efektywniejsza, a czas lepiej wykorzystany.
6. Nauczyciel wspomagający otrzymuje pomoc ze strony innych specjalistów zatrudnionych w ZOPI: pedagoga szkolnego, logopedy i innych specjalistów w sytuacjach, gdy niezbędna jest dodatkowa opieka nad dzieckiem sprawiającym szczególne trudności.
7. Nauczyciel wspomagający oraz nauczyciel wychowania przedszkolnego:
- 1) wzajemnie wspierają się w pracy z każdym dzieckiem;
  - 2) wymieniają się doświadczeniami oraz wiedzą specjalistyczną;

3) ustalają jednolity sposób oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych.

#### **§47. Pedagog szkolny.**

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 2) organizowanie pracy Zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie pracy Zespołów Wczesnego Wspomaga Rozwoju Dziecka;
- 4) realizacja zadań przypisanych Zespołom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i Zespołom Wczesnego Wspomaga Rozwoju Dziecka;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) udzielania nauczycielom wsparcia w przezwyciężaniu trudności w pracy z uczniami;
- 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej oraz bezpieczeństwa;
- 8) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, dydaktycznych, wskazywanie rodzicom konieczności i potrzeby badania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) pedagogizacja rodziców;
- 10) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (dla dzieci z ubogich i niewydolnych rodzin);
- 11) rozwiązywanie konfliktów rówieśniczych, oddziaływanie w sprawach incydentalnych;
- 12) popularyzacja praw dziecka;
- 13) koordynowanie współpracy placówki z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 14) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego o zapoznanie się z sytuacją rodzinną podopiecznych opuszczonych, zaniedbanych, sprawiających problemy wychowawcze, rodzin niewydolnych wychowawczo, dysfunkcyjnych i podjęcie stosownych działań;
- 15) współpraca z kuratorami sądowymi.

#### **§48. Logopeda.**

1. Do najważniejszych zadań logopedy należą:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) realizacja zadań w Zespołach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i Zespołach wczesnego wspomaga rozwoju dziecka;
- 4) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i promocji zdrowia;
- 5) prowadzenie terapii logopedycznej;
- 6) motywowanie dzieci, rodziców i nauczycieli do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 7) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 8) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadą wymowy;
- 9) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 10) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 11) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i innymi specjalistami pracującymi w placówce;
- 12) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie budowy/motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów (ortodonta, laryngolog, chirurg);
- 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 14) sporządzanie sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z uczniami, rodzicami;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień oraz uchwał;
- 16) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 17) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 18) współdziałanie z rodzicami w sprawach terapii dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości programu terapeutycznego, stosowanych metod i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 19) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 20) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.;
- 21) przestrzeganie i efektywne wykorzystanie ustalonego czasu pracy;

- 22) przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy, Statutu Przedszkola;
- 23) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

#### **§49. Terapeuta integracji sensorycznej.**

1. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów wskazanych przez dyrektora;
- 2) realizacja zadań w Zespołach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i Zespołach wczesnego wspomaga rozwoju dziecka;
- 3) opracowywanie indywidualnych programów terapii;
- 4) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 5) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym z uczniami objętymi terapią;
- 6) współpraca z rodzicami/opiekunami tych dzieci;
- 7) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką terapeuty, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
- 8) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i innymi specjalistami pracującymi w placówce;
- 9) prowadzenie dziennika zajęć terapeutycznych oraz indywidualnej dokumentacji dot. uczniów objętych terapią;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 11) sporządzanie sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z uczniami, rodzicami;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień oraz uchwał;
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach terapii dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości programu terapeutycznego, stosowanych metod i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 16) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 17) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.;
- 18) przestrzeganie i efektywne wykorzystanie ustalonego czasu pracy;
- 19) przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy, Statutu Przedszkola;
- 20) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

#### **§50. Rehabilitant.**

1. Do obowiązków rehabilitanta należy:

- 1) diagnostyka fizyczna dzieci;
- 2) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) opracowanie programów terapeutyczno-edukacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci podczas zajęć indywidualnych;
- 5) prowadzenie terapii, zajęć grupowych metodami adekwatnymi do potrzeb dzieci;
- 6) prowadzenie zajęć z psychomotoryki;
- 7) praca z dzieckiem wg indywidualnego programu terapeutycznego;
- 8) prowadzenie zajęć ruchowych z całą grupą: ogólnorozwojowych, terapeutycznych, profilaktycznych oraz korekcyjnych;
- 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień oraz uchwał;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach terapii dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości programu terapeutycznego, stosowanych metod i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.;
- 15) przestrzeganie i efektywne wykorzystanie ustalonego czasu pracy;

- 16) przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy, Statutu Przedszkola;
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

#### **§51. Stałe i doraźne zespoły nauczycielskie.**

1. Zespoły powołuje dyrektor.
2. Zespół stały funkcjonuje od chwili powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli, długotrwałej absencji nauczyciela lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
3. W placówce mogą funkcjonować następujące zespoły stałe:
  - 1) Zespół Nauczycieli Wychowania Przedszkolnego;
  - 2) Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) Zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
4. Zespół doraźny powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą każdego zespołu kieruje koordynator powoływany przez dyrektora.
6. Organizację pracy, zadania Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i Zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz obowiązki i odpowiedzialność koordynatora opisuje obowiązująca w ZOPI Procedura organizacji i dostosowania procesu kształcenia do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów niepełnosprawnych.
7. Organizację pracy, zadania zespołów nauczycielskich, obowiązki i odpowiedzialność koordynatora zespołu określa Regulamin zespołów nauczycielskich.

#### **§52. Inni pracownicy**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do:
  - 1) informowania dyrektora sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w trakcie wykonywania zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 3) udzielania pomocy w sytuacjach szczególnie uzasadnionych na prośbę nauczycieli.
3. Dopuszcza się za zgodą dyrektora udział wolontariuszy i stażystów w pracy przedszkola.

#### **§53. Pomoc nauczyciela/asystent nauczyciela**

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela należy m.in.:
  - 1) przestrzeganie przepisów BHP, p.poż.;
  - 2) przestrzeganie i efektywne wykorzystanie ustalonego czasu pracy;
  - 3) przestrzeganie obowiązującego w przedszkolu regulaminu pracy;
  - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 5) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych jej przez nauczyciela oraz czynności wynikających z ramowego rozkładu dnia;
  - 7) pomoc dzieciom w rozbieraniu, ubieraniu w sali, szatni oraz czynnościach higienicznych w łazience;
  - 8) pomoc przy estetycznym podawaniu posiłków i przy karmieniu dzieci słabo jedzących;
  - 9) opieka nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek, zabaw w ogrodzie;
  - 10) wynoszenie i przynoszenie zabawek z ogrodu;
  - 11) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
  - 12) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych do zajęć i pomoc w dekorowaniu sali;
  - 13) czynne uczestniczenie w zajęciach z dziećmi;
  - 14) pomoc w przygotowywaniu, likwidacji pomocy i materiałów do zajęć;
  - 15) dbanie o estetyczny wygląd zabawek i pomocy dydaktycznych;
  - 16) pomoc w ubieraniu wszystkim dzieciom przedszkolnym przebywającym w tym pomieszczeniu;
  - 17) organizacja posiłków i odpoczynku dzieci oraz utrzymanie czystości w sali;
  - 18) w czasie wakacji poza urlopem wypoczynkowym wykonywanie czynności zgodnie z harmonogramem pracy i w godzinach ustalonych przez dyrektora przedszkola;
  - 19) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z potrzeb działania na rzecz dobra dzieci i placówki;
  - 20) inne czynności zlecone przez nauczyciela.

2. Pomoc nauczyciela/asystent nauczyciela nie jest zobowiązana do nieudzielania rodzicom informacji o dzieciach – jest to zadanie nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ IX RODZICE**

§54.1. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu Przedszkola i regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 3) zapewnienia realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez dziecko poprzez regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
  - a. nieobecność ucznia w placówce powinna być traktowana przez rodziców/ prawnych opiekunów, jako sytuacja wyjątkowa i usprawiedliwić ją mogą tylko ważne powody, np.:
    - a) choroba dziecka,
    - b) zaplanowana wizyta u lekarza specjalisty,
    - c) pogrzeb,
    - d) odwiedziny bliskiej osoby w szpitalu,
    - e) wyjazd w sprawach rodzinnych bez możliwości zapewnienia opieki innych osób po powrocie dziecka z przedszkola.
- 4) zapewnienia warunków umożliwiających dziecku rozwój i przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 5) dbałości o punktualne przybywanie dziecka na zajęcia;
- 6) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych;
- 7) przyprowadzania i punktualnego odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną na piśmie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 8) dopilnowania, aby dziecko w momencie przyprowadzenia do przedszkola zostało objęte opieką przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 9) sprawowania opieki nad dzieckiem, po odebraniu dziecka z grupy, również na terenie obiektu przedszkolnego lub placu zabaw;
- 10) kontrolowania przedmiotów przynoszonych przez dziecko z przedszkola, a także do przedszkola z domu, w szczególności tych z różnych względów niebezpiecznych, np. leków, ostrych przedmiotów, zapalek itp.;
- 11) informowania o przyczynach dłuższych nieobecności dziecka w przedszkolu, w szczególności o chorobach zakaźnych;
- 12) informowania o zmianach swoich numerów telefonicznych;
- 13) ze względów organizacyjnych oraz konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, zgłaszanie późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola (osobiście lub telefonicznie - do godziny 8:00);
- 14) zapewnienia dziecku odpowiedniego ubrania stosownie do pory roku, umożliwiającego pobyt na świeżym powietrzu;
- 15) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory i pomoce;
- 16) terminowego uiszczania opłat za przedszkole, wyżywienie i innych ;
- 17) odpowiadania za spowodowane umyślnie szkody materialnej przez dziecko;
- 18) przekazania pełnej informacji dotyczącej stanu zdrowia dziecka, informowania dyrektora lub wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez placówkę oraz każdorazowo informowanie o zmianie tego stanu;
- 19) współpracy z placówką na rzecz i dla dobra dziecka;
- 20) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podejmowanych w ramach ich kompetencji;
- 21) realizowania postanowień dyrektora i zaleceń nauczycieli;
- 22) obecności na wszystkich zebraniach obowiązkowych organizowanych według rocznego harmonogramu (w razie nieobecności rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą w innym terminie);
- 23) zapoznawania się z informacjami i ogłoszeniami zamieszczanymi przez nauczycieli na tablicach ogłoszeniowych i stronie internetowej Zespołu.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji od nauczyciela, w toku bieżących kontaktów lub po uprzednim ustaleniu terminu rozmowy, na temat swego dziecka, jego zachowania, rozwoju, postępów i przyczyn trudności;
  - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 4) wyrażania i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
  - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na organa przedszkola;
  - 6) uczestniczenia w zebraniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, podejmowanie decyzji służących dobru ogółu dzieci;
  - 7) uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w ramach oddziału, do którego uczęszcza jego dziecko, według zgłoszonych przez niego potrzeb oraz w zajęciach prowadzonych ze specjalistami na terenie placówki (po uzgodnieniu z dyrektorem);
  - 8) aktywnego uczestniczenia w życiu przedszkola i oddziału, do którego uczęszcza jego dziecko;
  - 9) służenia pomocą opiekuńczą podczas planowanych wyjazdów i wycieczek;
  - 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
5. Aktywizowanie rodziców i uzyskiwanie ich wsparcia w realizowaniu zadań przedszkola realizowane jest poprzez:
- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
  - 2) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
  - 3) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 4) organizowanie zebrań wychowawcy i dyrektora z rodzicami według rocznego harmonogramu;
  - 5) informowanie rodziców o sprawach dziecka poprzez korespondencję, e-maile, osobiście, telefonicznie;
  - 6) informowanie rodziców o sprawach przedszkola poprzez stronę www, korespondencję, e-maile, telefonicznie, gazetkę szkolną i inne materiały informacyjne upowszechnianie przez przedszkole;
  - 7) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w ich rozwoju, w nauce przez:
    - a. stronę internetową ZOPI,
    - b. edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
    - c. organizację dla rodziców zajęć otwartych-pokazowych,
    - d. upowszechnianie materiałów pomocniczych i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu,
    - e. udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
    - f. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań przedszkola przez:
    - g. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
    - h. inspirowanie rodziców do działania,
    - i. wspieranie inicjatyw rodziców,
    - j. wskazywanie obszarów działania,
    - k. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
    - l. włączanie rodziców w zarządzanie przedszkolem, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, prac zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla przedszkola decyzji.
6. Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieraniu pracy przedszkola mogą zostać uhonorowani pisemnym podziękowaniem:
- 1) od wychowawcy oddziału wręczanym na forum rodziców oddziału;
  - 2) od wychowawcy oddziału i dyrektora wręczanym na forum rodziców oddziału;
  - 3) od wychowawcy oddziału i dyrektora wręczanym na forum przedszkola.
7. W przypadku zaniechania realizacji odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez dziecko oraz niereagowania rodziców na wezwania dyrektor:
- 1) kieruje do rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne nie jest realizowane, wezwanie do posyłania dziecka do placówki z wyznaczeniem terminu;

- 2) informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

**§55.** 1. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są m.in.:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
- 3) spotkania na życzenie rodzica, podczas których udzielane są informacje na temat postępów i zachowania dziecka;
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) pedagogizacja rodziców w ramach prelekcji, warsztatów;
- 7) tablice informacyjne dla rodziców;
- 8) udział w uroczystościach przedszkolnych, festynach itp.;
- 9) korespondencja pisemna (na piśmie, sms-y, e-maile);
- 10) rozmowy telefoniczne.

2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**§56. Rekrutacja do przedszkola**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci:

- 1) w wieku od 3 do 6 lat (w przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do 9 lat), a w wyjątkowych wypadkach dziecko 2,5 – letnie;
- 2) w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego.

2. Dyrektor na 6 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do przedszkola podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Zespołu oraz na w tablicy ogłoszeń w siedzibie ZOPI informację o:

- 1) liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny;
- 2) terminie rekrutacji;
- 3) kryteriach przyjęcia;
- 4) wymaganych dokumentach;
- 5) warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola.

3. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca.

4. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

5. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zgodnie z obowiązującym w ZOPI Regulaminem.

6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole posiada nadal wolne miejsca, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

7. Postępowanie rekrutacyjne nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor .

8. Dziecko przedszkolne (z wyjątkiem realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) może być skreślone z listy wychowanków przedszkola w przypadku:

- 1) wyjścia na jaw, że dane podane przez rodziców (prawnych opiekunów) w umowie-karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola są nieprawdziwe;
- 2) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka 6 – letniego po podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
- 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. podjęcia terapii, brak współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

9. Skreślenie z listy wychowanków następuje w drodze decyzji dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

### **§57. Prawa wychowanka.**

1. Dziecko ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) akceptacji jego osoby;
- 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 4) zapewnienia indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
- 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;
- 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 8) możliwości skorzystania z opieki osób odpowiedzialnych, zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić;
- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 10) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 11) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 12) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 13) nauki;
- 14) akceptacji, tolerancji i miłości ze strony wszystkich pracowników przedszkola;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej;
- 16) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 17) poszanowania j godności osobistej;
- 18) poszanowania własności;
- 19) opieki i ochrony.

### **§58. Obowiązkiem przedszkolaka jest:**

1. szanowanie swojego kolegi oraz wytworów jego pracy;
2. słuchanie oraz reagowanie na polecenia nauczyciela;
3. przestrzeganie ustalonych zasad w oddziale;
4. okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
5. szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
6. troska o zabawki;
7. dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
8. dbanie o utrzymanie czystości i porządku;
9. nieoddalanie się od grupy;
10. zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji;
11. nieprzeszkadzanie innym w zabawie, gdy sam nie ma na nią ochoty;
12. po skończonej zabawie posprzątanie miejsca zabawy;
13. dzielenie się z kolegami atrakcyjnymi zabawkami;
14. szanowanie prawa do zabawy wszystkich kolegów;
15. zachowywanie zasad bezpieczeństwa podczas zabawy;
16. nieprzeszkadzanie odpoczywającym;
17. poprawne zachowywanie się w miejscach publicznych;
18. nieprzynoszenie zabawek do przedszkola bez zgody wychowawcy oddziału.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **BEZPIECZEŃSTWO DZIECI**

**§59.1.** Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez m.in.:

- 1) przestrzeganie opracowanych dla potrzeb ZOPI Procedur bezpieczeństwa;
- 2) przestrzeganie liczebności oddziałów;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z instytucjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontrolę placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów dokonywaną przez dyrektora, co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;



- 9) przeprowadzanie, co najmniej raz w roku próbnych ewakuacji zgodnie z obowiązującą procedurą;
  - 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren placówki w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 11) ogrodzenie terenu placówki;
  - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów wyjść na dach budynku placówki;
  - 14) zabezpieczenie pomieszczeń gospodarczych przed swobodnym dostępem dzieci;
  - 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
  - 16) wyposażenie w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów podczas imprez pozaszkolnych i wycieczek;
  - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków zabawy na placu zabaw.
2. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa:

1) Rodzice (opiekunowie prawni):

- a) przyprawdzają do oddziału przedszkolnego dziecko o określonej godzinie, pozostawiają je pod opieką nauczyciela oraz odbierają w ustalonym czasie,
  - b) podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowia w uzasadnionych przypadkach,
  - c) nie przyprawdzają do przedszkola dziecka chorego,
  - d) nie dopuszczają do tego, by ubrania dzieci spinane były agrafkami, szpilkami,
  - e) przekazują wychowawcy i/lub pedagogowi istotne informacje dotyczące zdrowia dziecka.
- 2) Pracownicy obsługi ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, odpowiadają za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i sprzętu w sali.
- 3) Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
- 4) Nauczyciel:
- a) jest odpowiedzialny za życie i zdrowie powierzonych opiece dzieci- troska o bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich ich działań,
  - b) nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci przed wejściem do budynku, w szatni, na placu zabaw lub posesji placówki,
  - c) jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci,
  - d) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - e) jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców;
  - f) może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi - nie może podczas pracy z dziećmi ani na chwilę zostawić grupy samej - gdy musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinien się zająć asystent nauczyciela/nauczyciel wspomagający lub pomoc nauczyciela - nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum mając świadomość ewentualnych skutków swojej nieobecności,
  - g) w razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. wyjścia dziecka do toalety, zmiany bielizny z powodu zmożenia się dziecka - powierza dziecko asystentowi nauczyciela/pomocy nauczyciela - opieką taką należy ograniczyć do minimum,
  - h) opuszcza oddział w momencie przyjscia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
  - i) udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
  - j) zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach,
  - k) skupia swoją uwagę na dzieciach – nie może zajmować się rozpraszającymi jego uwagę czynnościami, np. rozmową z inną osobą (bezpośrednio lub przez telefon komórkowy),

- l) podczas zabaw dowolnych w sali zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek,
  - m) obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje, ewentualnie ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać,
  - n) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci,
  - o) zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danym oddziale,
  - p) tak organizuje zajęcia obowiązkowe, by ćwiczenia ruchowe i zabawy przebiegały bezpiecznie - przewiduje ewentualne zagrożenia i im przeciwdziała,
  - q) ma ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi - punktualnie przychodzi do pracy, ma obowiązek zgłosić dyrektorowi swoje spóźnienie i podać jego przyczynę,
  - r) jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.
- 5) Dzieci:
- a) przy przemieszczaniu się np. do szatni, na wycieczki piesze, ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają (młodsze dzieci mogą ustawiać się w pociąg),
  - b) nie mogą podczas dnia wychodzić z sali samowolnie, bez powodu i dozoru,
  - c) nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku placówki,
  - d) przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym są otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika ZOPI.
3. Rodzice(prawni opiekunowie) mają prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica, wychowawcy lub pedagoga złożony do dyrektora, albo ustny wniosek przedstawiciela Rady Pedagogicznej zgłoszony podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z kosztów ubezpieczenia.
5. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z wyłączeniem przypadków dzieci z chorobami przewlekłymi, których rodzice delegowali uprawnienia podawania leków na nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE Przepisy końcowe**

- §60.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §61.** Obieg dokumentów odbywa się zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
- §62.** Przedszkole gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §63.** Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- §64.1.** Przedszkole używa pieczęci urzędowych i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
- §65.1.** Przedszkole publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.
- 2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały na wniosek przynajmniej jednego z organów szkoły.
  - 3. Poprawki wynikające ze zmian resortowych nanoszone są w Statucie automatycznie.
  - 4. Projekty zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna Przedszkola.
  - 5. Statut Przedszkola dostępny jest w sekretariacie ZOPI i pokoju nauczycielskim.

### **Podstawa prawna:**

- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. nr 120 poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015 r. poz. 2156 oraz 2016 r. poz. 35.);
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015 r. poz. 357);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 maja 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 r. poz. 532);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015 r. poz. 1270);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. 2013 r. poz. 393);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2015 r. poz. 1214);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014 r. poz. 909);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2015 r. poz. 1250);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015 r. poz. 1113);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U.2015 r. poz. 1249);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r. poz. 977 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2014 r., poz. 803);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2014 poz. 893);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz.U. 2015 poz. 1202);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży(Dz. U. 2014 r. poz. 1157);
- Statut Zespołu Oświatowych Placówek Integracyjnych w Micigoździe;
- Uchwała Rady Gminy Piekoszów nr XXVIII/178/2016 z dnia 29 czerwca 2016r. w sprawie utworzenia Samorządowego Publicznego Przedszkola w Micigoździe.

## UZASADNIENIE

Za utworzeniem Samorządowego Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Micigoździe, przemawiają fakt, że na dzień 1 września 2016 r. liczba zadeklarowanych przez rodziców dzieci chętnych do uczęszczania do Przedszkola przekracza liczbę 30. Utworzenie Publicznego Przedszkola umożliwi rodzicom, głównie zamieszkującym gminę Piekoszów oraz wieś Micigoźd pozostawienie dzieci pod opieką wychowawców poza podstawę programową pięciu godzin. Poza tym, placówka ta uzupełni liczbę miejsc w przedszkolach samorządowych po zlikwidowanym przedszkolu przy ul. Czarnowskiej 54 w Piekoszowie.

Samorządowe Publiczne Przedszkole Integracyjne w Micigoździe swoją ofertę dydaktyczno-wychowawczą kieruje ponadto do dzieci niepełnosprawnych w gminie Piekoszów i wszystkich chętnych mieszkających poza obszarem naszej gminy. W Micigoździe funkcjonuje od roku 2011 placówka oświatowa z oddziałami integracyjnymi, która posiada odpowiednio przygotowaną kadrę oraz bazę lokalową dla dzieci niepełnosprawnych, co stanowić będzie naturalną kontynuację na kolejnym szczeblu edukacji.

Uchwalenie przedstawionego projektu uchwały wyjdzie naprzeciw oczekiwaniom rodziców pracujących. Biorąc powyższe pod uwagę zasadnym jest podjęcie przedkładanej uchwały.