

# **STATUT**

**ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY NR 10**

**PRZEDSZKOLE NR 11**

**W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

**ul. Farbiarska 51/57**

**-tekst jednolity-**

**stan prawny na dzień 31.03.2023r.**

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Nr XLIV/396/2017 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818, 2197).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2019 poz. 2215., z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730 oraz z 2023 r. poz. 641)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
6. Ustawa z dnia 16 października 2019 r. o zmianie ustawy Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U z 2019 r. poz. 2248)
7. **Rozporządzenie** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
8. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

## Spis treści:

Rozdział I	
Postanowienia wstępne .....	4
Rozdział II	
Cele i zadania przedszkola .....	5
Rozdział III	
Organy przedszkola .....	9
Rozdział IV	
Organizacja przedszkola .....	13
Rozdział V	
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	16
Rozdział VI	
Wychowankowie przedszkola i ich rodzice .....	21
Rozdział VII	
Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola .....	23
Rozdział VIII	
Postanowienia końcowe .....	24

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia wstępne

#### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim Przedszkole nr 11.

1) Przedszkole nr 11 wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim.

2. Przedszkole nr 11 postępuje się podłużną pieczęcią:

dla Zespołu:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 10  
aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 42/46  
97-200 Tomaszów Mazowiecki

dla Przedszkola:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 10  
PRZEDSZKOLE nr 11  
w Tomaszowie Mazowieckim  
ul Farbiarska 51/57  
tel. 44 724 24 79

oraz pieczęcią do stosowania na fakturach zakupowych o treści:

Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki  
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 10/16  
97-200 Tomaszów Mazowiecki  
NIP 773 16 56 546  
Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 10  
w Tomaszowie Mazowieckim  
aleja Marsz. Józefa Piłsudskiego 42/46

3. Lokalizacja przedszkola:

1) siedzibą Przedszkola nr 11 jest obiekt w Tomaszowie Mazowieckim przy ulicy Farbiarskiej 51/57, w którym funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci od 3 do 6 lat.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina – Miasto Tomaszów Mazowiecki z siedzibą: Urząd Miasta, ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

## § 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 11 w Tomaszowie Mazowieckim,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 11 w Tomaszowie Mazowieckim,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) dyrektor – należy rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim,
- 6) wicedyrektor – należy rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania przedszkola

## § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

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

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

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

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

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

- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek,
  - 3) zatrudnienie w każdym oddziale nauczyciela oraz woźnej w grupach 3, 4 i 5-latków, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece,
  - 4) zatrudnienie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
  - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
9. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica). Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci”.

#### § 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologzy, pedagogzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji,

- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
12. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. Godzina zajęć trwa 45 minut.
15. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu pod kątem pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
16. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne



rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

17. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

18. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor/wicedyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy przedszkola**

#### **§ 5**

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców.

2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 10) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 11) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem oraz określenie warunków jego spełniania,

- 12) dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - 13) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 15) odwołanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się przedszkole, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu dzieci,
  - 16) zawieszenie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ , mierzonej o godzinie 21<sup>00</sup>. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły,
  - 17) zawieszenie zajęć grupy lub całego przedszkola w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie wychowanków. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
    - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
    - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
    - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
    - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
    - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola,
    - 7) ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola,
    - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
    - 9) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
    - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
    - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
    - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
    - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
  5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
    - 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego w zakresie działalności przedszkola,

- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,
  - 4) powołuje na stanowisko wicedyrektora.
6. Dyrektor w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, odpowiada za organizację realizacji zadań placówki, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
7. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
  - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia,
  - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych,
  - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
  - 5) przekazywanie rodzicom, dzieciom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności przedszkola,
  - 6) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktyczno-wychowawczego i wspierania dzieci.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w przedszkolu lub w formie zdalnej. Przez obecność w posiedzeniu zdalnym rozumie się udział rady w wideokonferencji.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej pozostaje do wglądu w gabinecie wicedyrektora w przedszkolu na co najmniej 2 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna”.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w przedszkolu,
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć, ramowy rozkład dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego programu nauczania,
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 6) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu,
  - 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w przedszkolu.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 7

1. Rada Rodziców Przedszkola nr 11 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

6. Rada Rodziców wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10.

7. Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

#### § 8

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **Organizacja przedszkola**

#### § 9

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

#### § 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

2a. W roku szkolnym 2021/2022 liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.

- 2b. Oddział, w którym zwiększono liczbę dzieci zgodnie z pkt. 2a, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
  4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, wskazane jest aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
  5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
    - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
    - 2) Dyrektor/wicedyrektor przedstawi wniosek z własnej inicjatywy poparty wynikami obserwacji pedagogicznych,
    - 3) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców. Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.
  6. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

#### § 11

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno - wychowawczej programy własne, dopuszczone przez dyrektora. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.
3. Na realizację bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie zespołowym i indywidualnym.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji religii regulują odrębne przepisy.
7. Przedszkole może organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe poszerzające ofertę przedszkola pod warunkiem uzyskania środków finansowych od organu prowadzącego.
8. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
  - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,

2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący.

## § 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.
4. Godziny realizacji bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego trwają od 8:00 do 13:00

## § 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców,
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest na podstawie wniosków i deklaracji rodziców składanych na kolejny rok szkolny, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miejską Tomaszowa Mazowieckiego.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko sześćioletnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor, a wnioskującym rodzice dziecka.
6. W przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu „Opłaty Vulcan” z wykorzystaniem aplikacji mobilnej „Obecność Vulcan”, który zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu oraz naliczanie na tej podstawie odpłatności.
7. System nalicza opłaty za godziny pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej i zasadami zawartymi w „Regulaminie elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu”.

## § 14

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 3) zaplecze sanitarne,
  - 4) plac zabaw.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na wicedyrektora oraz poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

#### § 15

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### ROZDZIAŁ 5

#### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 16

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim Przedszkole nr 11 zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
  - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie ich całodziennego pobytu w przedszkolu, zgodnie z obowiązującymi w placówce procedurami i regulaminami.



## § 17

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 zostało utworzone stanowisko wicedyrektora.
  - 1) zakres obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora ustala dyrektor,
  - 2) wicedyrektor zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
4. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
6. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
7. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5 - dniowy tydzień pracy.
8. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców
9. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują w szczególności:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrz-przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
11. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości, potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I podstawowej,
  - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
  - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
  - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
  - 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
  - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) ustalenie formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) włączenia rodziców w działalność przedszkola,
  - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
  - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
  - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
  - 21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
12. W przedszkolu działa zespół nauczycieli do spraw nowelizacji statutu, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmian statutu,
  - 2) przygotowanie projektu zmian w statucie.

## § 18

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w tym diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozpoznawania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) w miarę rozpoznanych potrzeb organizowanie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji,
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
  - 10) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego.

## § 19

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są w szczególności do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
  3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie w szczególności:
    - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
    - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
    - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
    - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb obserwacji zajęć otwartych i koleżeńskich.
  4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu w szczególności poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
    - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
    - 2) kartę pracy indywidualnej,
    - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
  5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony program.
  6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną między innymi z:
    - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tomaszowie Mazowieckim,
    - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim.
  7. Ustala się w szczególności następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
    - 1) we wrześniu – zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor/wicedyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, regulaminem przedszkola, a nauczyciele z podstawą programową oraz programami wychowania przedszkolnego, procedurami przedszkolnymi;
    - 2) w listopadzie – rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci (podczas rozmów indywidualnych),
    - 3) w kwietniu – rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka,
    - 4) doraźne spotkania wynikające z potrzeb pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w tym uroczystości,

## § 20

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi:

- 1) intendent,
  - 2) kucharka,
  - 3) pomoc kuchenna,
  - 4) pomoc nauczyciela,
  - 5) woźne,
  - 6) konserwator.
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
  3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

#### **§ 21**

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
  - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości),
  - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
  - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
  - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi/Wicedyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie statutu przedszkola,
  - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
  - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 5) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Dzieciom uczęszczającym do przedszkola nie są podawane żadne leki.

4. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
5. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do jego niezwłocznego odebrania.

## § 22

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony dwukrotnie. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wychowanek przedszkola ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) poszanowania jego godności osobistej,
  - 5) poszanowanie własności,
  - 6) opieki i ochrony,
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 8) akceptacji jego osoby,
  - 9) indywidualnego nauczania określonego odrębnymi przepisami;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
  - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych osób.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

## § 23

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w niżej wymienionych przypadkach:
  - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych dzieci 3- 5 letnich,
  - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

- 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
  - 4) utajnienia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 2) konsultacje z rodzicami,
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - 4) rozmowy z dyrektorem,
  - 5) dostarczenie przez rodziców dokumentacji z przeprowadzonych badań specjalistycznych.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – dyrektora, psychologa z rodzicami,
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Tomaszowie Mazowieckim, PPP w Tomaszowie Mazowieckim),
  - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola**

#### **§ 24**

Elektroniczny nabór do przedszkola odbywa się zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59), a także z Regulaminem rekrutacji dzieci do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim – Przedszkola nr 11 w Tomaszowie Mazowieckim na określony rok szkolny.

## ROZDZIAŁ 8

### Postanowienia końcowe

#### § 25

Statut jest dokumentem powszechnie dostępnym znajdującym się w gabinecie Dyrektora/Wicedyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola i stronie BIP.

#### § 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy prawa.
3. Przedszkole prowadzi ochronę bazy danych osobowych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

#### § 27

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na zebraniu Rady Pedagogicznej, odcytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Przedszkola nr 11 w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 01.12.2017r.
3. Statut Przedszkola nr 11 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 31.03.2023r.