

**Rozdział I**  
**Przepisy wprowadzające**

**§ 1**

1. Przedszkole Samorządowe wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Cielielowie.
2. Przedszkole Samorządowe, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Wielgim, Wielgie 58.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Cielielów. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, delegatura w Radomiu.
2. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

**Zespół Szkolno - Przedszkolny**  
**Przedszkole Samorządowe w Cielielowie z siedzibą w Wielgim**  
**Wielgie 58**  
**tel. (048) 3788008**

3. Przedszkole używa pieczęci:

- a) podłużnej o treści:

**Zespół Szkolno – Przedszkolny**  
**PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE**  
**w Cielielowie z siedzibą w Wielgim**  
**Wielgie 58, 27 – 310 Cielielów**  
**tel. 48 3788 008**

- b) podłużnej o treści

**Zespół Szkolno – Przedszkolny**  
**PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE**  
**w Cielielowie z siedzibą w Wielgim**  
**Wielgie 58, 27 – 310 Cielielów**  
**tel. 48 3788 008**  
**NIP 8111684307 REG. 670936197**

4. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- Gminę w Ciepielowie,
  - Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
5. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania**

#### **§ 1**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz treści zawarte w podstawie programowej.

**Celem** wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

#### **Zadania**

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. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13. Kreowanie, 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego –

kaszubskiego.

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

## § 2

**Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić w następujących obszarach:**

**I. Fizyczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:**

- 1) zgłasza potrzeby fizjologiczne, samodzielnie wykonuje podstawowe czynności higieniczne;
- 2) wykonuje czynności samoobsługowe: ubieranie się i rozbieranie, w tym czynności precyzyjne, np. zapinanie guzików, wiązanie sznurowadeł;
- 3) spożywa posiłki z użyciem sztućców, nakrywa do stołu i sprząta po posiłku;
- 4) komunikuje potrzebę ruchu, odpoczynku itp.;
- 5) uczestniczy w zabawach ruchowych, w tym rytmicznych, muzycznych, naśladowczych, z przyborami lub bez nich; wykonuje różne formy ruchu: bieżne, skoczne, z czworakowaniem, rzutne;
- 6) inicjuje zabawy konstrukcyjne, majsterkuje, buduje, wykorzystując zabawki, materiały użytkowe, w tym materiał naturalny;
- 7) wykonuje czynności, takie jak: sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, małych przedmiotów z wykorzystaniem odpowiednio ukształtowanych chwytów dłoni, używa chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia i pierwszych prób pisania;
- 8) wykonuje podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymania prawidłowej postawy ciała;
- 9) wykazuje sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie.

**II. Emocjonalny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:**

- 1) rozpoznaje i nazywa podstawowe emocje, próbuje radzić sobie z ich przeżywaniem;
- 2) szanuje emocje swoje i innych osób;
- 3) przeżywa emocje w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, np. w nowej grupie dzieci, nowej grupie starszych dzieci, a także w nowej grupie dzieci

i osób dorosłych;

- 4) przedstawia swoje emocje i uczucia, używając charakterystycznych dla dziecka form wyrazu;
- 5) rozstaje się z rodzicami bez lęku, ma świadomość, że rozstanie takie bywa dłuższe lub krótsze;
- 6) rozróżnia emocje i uczucia przyjemne i nieprzyjemne, ma świadomość, że odczuwają i przeżywają je wszyscy ludzie;
- 7) szuka wsparcia w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie; wdraża swoje własne strategie, wspierane przez osoby dorosłe lub rówieśników;
- 8) zauważa, że nie wszystkie przeżywane emocje i uczucia mogą być podstawą do podejmowania natychmiastowego działania, panuje nad nieprzyjemną emocją, np. podczas czekania na własną kolej w zabawie lub innej sytuacji;
- 9) wczuwa się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia;
- 10) dostrzega, że zwierzęta posiadają zdolność odczuwania, przejawia w stosunku do nich życzliwość i troskę;
- 11) dostrzega emocjonalną wartość otoczenia przyrodniczego jako źródła satysfakcji estetycznej.

### **III. Społeczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:**

- 1) przejawia poczucie własnej wartości jako osoby, wyraża szacunek wobec innych osób i przestrzegając tych wartości, nawiązuje relacje rówieśnicze;
- 2) odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, grupy chłopców, grupy dziewczynek oraz innych grup, np. grupy teatralnej, grupy sportowej;
- 3) posługuje się swoim imieniem, nazwiskiem, adresem;
- 4) używa zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania;
- 5) ocenia swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych; przyjmuje, respektuje i tworzy zasady zabawy w grupie, współdziała z dziećmi w zabawie, pracach użytecznych, podczas odpoczynku;
- 6) nazywa i rozpoznaje wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym – obowiązkowość, przyjaźń, radość;
- 7) respektuje prawa i obowiązki swoje oraz innych osób, zwracając uwagę na ich

indywidualne potrzeby;

8) obdarza uwagą inne dzieci i osoby dorosłe;

9) komunikuje się z dziećmi i osobami dorosłymi, wykorzystując komunikaty werbalne i pozawerbalne; wyraża swoje oczekiwania społeczne wobec innego dziecka, grupy.

#### **IV. Poznawczy obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:**

1) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą komunikatów pozawerbalnych: tańca, intencjonalnego ruchu, gestów, impresji plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych, konstrukcji i modeli z tworzyw i materiału naturalnego;

2) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą języka mówionego, posługuje się językiem polskim w mowie zrozumiałej dla dzieci i osób dorosłych, mówi płynnie, wyraźnie, rytmicznie, poprawnie wypowiada ciche i głośne dźwięki mowy, rozróżnia głoski na początku i końcu w wybranych prostych fonetycznie słowach;

3) odróżnia elementy świata fikcji od realnej rzeczywistości; byty rzeczywiste od medialnych, byty realistyczne od fikcyjnych;

4) rozpoznaje litery, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć, odczytuje krótkie wyrazy utworzone z poznanych liter w formie napisów drukowanych dotyczące treści znajdujących zastosowanie w codziennej aktywności;

5) odpowiada na pytania, opowiada o zdarzeniach z przedszkola, objaśnia kolejność zdarzeń w prostych historyjkach obrazkowych, układa historyjki obrazkowe, recytuje wierszyki, układa i rozwiązuje zagadki;

6) wykonuje własne eksperymenty językowe, nadaje znaczenie czynnościom, nazywa je, tworzy żarty językowe i sytuacyjne, uważnie słucha i nadaje znaczenie swym doświadczeniom;

7) eksperymentuje rytmem, głosem, dźwiękami i ruchem, rozwijając swoją wyobraźnię muzyczną; słucha, odtwarza i tworzy muzykę, śpiewa piosenki, porusza się przy muzyce i do muzyki, dostrzega zmiany charakteru muzyki, np. dynamiki, tempa i wysokości dźwięku oraz wyraża ją ruchem, reaguje na sygnały, muzykuje z użyciem instrumentów oraz innych źródeł dźwięku; śpiewa piosenki z dziecięcego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe; chętnie uczestniczy

w zbiorowym muzykowaniu; wyraża emocje i zjawiska pozamuzyczne różnymi środkami aktywności muzycznej; aktywnie słucha muzyki; wykonuje lub rozpoznaje melodie, piosenki i pieśni, np. ważne dla wszystkich dzieci w przedszkolu, np. hymn przedszkola, charakterystyczne dla uroczystości narodowych (hymn narodowy), potrzebne do organizacji uroczystości np. Dnia Babci i Dziadka, święta przedszkolaka (piosenki okazjonalne) i inne; w skupieniu słucha muzyki;

8) wykonuje własne eksperymenty graficzne farbą, kredką, ołówkiem, mazakiem itp., tworzy proste i złożone znaki, nadając im znaczenie, odkrywa w nich fragmenty wybranych liter, cyfr, kreśli wybrane litery i cyfry na gładkiej kartce papieru, wyjaśnia sposób powstania wykreślonych, narysowanych lub zapisanych kształtów, przetwarza obraz ruchowy na graficzny i odwrotnie, samodzielnie planuje ruch przed zapisaniem, np. znaku graficznego, litery i innych w przestrzeni sieci kwadratowej lub liniatury, określa kierunki i miejsca na kartce papieru;

9) czyta obrazy, wyodrębnia i nazywa ich elementy, nazywa symbole i znaki znajdujące się w otoczeniu, wyjaśnia ich znaczenie;

10) wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe (godło, flaga, hymn), nazywa wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w podaniach, przysłowiach, legendach, bajkach, np. o smoku wawelskim, orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej;

11) wyraża ekspresję twórczą podczas czynności konstrukcyjnych i zabawy, zagospodarowuje przestrzeń, nadając znaczenie umieszczonym w niej przedmiotom, określa ich położenie, liczbę, kształt, wielkość, ciężar, porównuje przedmioty w swoim otoczeniu z uwagi na wybraną cechę;

12) klasyfikuje przedmioty według: wielkości, kształtu, koloru, przeznaczenia, układa przedmioty w grupy, szeregi, rytmy, odtwarza układy przedmiotów i tworzy własne, nadając im znaczenie, rozróżnia podstawowe figury geometryczne (koło, kwadrat, trójkąt, prostokąt);

13) eksperymentuje, szacuje, przewiduje, dokonuje pomiaru długości przedmiotów, wykorzystując np. dłoń, stopę, but;

14) określa kierunki i ustala położenie przedmiotów w stosunku do własnej osoby, a także w stosunku do innych przedmiotów, rozróżnia stronę lewą i prawą;

15) przelicza elementy zbiorów w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń i wykonywania innych czynności, posługuje się liczebnikami głównymi

i porządkowymi, rozpoznaje cyfry oznaczające liczby od 0 do 10, eksperymentuje z tworzeniem kolejnych liczb, wykonuje dodawanie i odejmowanie w sytuacji użytkowej, liczy obiekty, odróżnia liczenie błędne od poprawnego;

16) posługuje się w zabawie i w trakcie wykonywania innych czynności pojęciami dotyczącymi następstwa czasu np. wczoraj, dzisiaj, jutro, rano, wieczorem, w tym nazwami pór roku, nazwami dni tygodnia i miesięcy;

17) rozpoznaje modele monet i banknotów o niskich nominałach, porządkuje je, rozumie, do czego służą pieniądze w gospodarstwie domowym;

18) posługuje się pojęciami dotyczącymi zjawisk przyrodniczych, np. tęcza, deszcz, burza, opadanie liści z drzew, sezonowa wędrówka ptaków, kwitnienie drzew, zamarzanie wody, dotyczącymi życia zwierząt, roślin, ludzi w środowisku przyrodniczym, korzystania z dóbr przyrody, np. grzybów, owoców, ziół;

19) podejmuje samodzielną aktywność poznawczą np. oglądanie książek, zagospodarowywanie przestrzeni własnymi pomysłami konstrukcyjnymi, korzystanie z nowoczesnej technologii itd.;

20) wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód;

21) rozumie bardzo proste polecenia w języku obcym nowożytnym i reaguje na nie; uczestniczy w zabawach, np. muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych; używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie dla danej zabawy lub innych podejmowanych czynności; powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki w grupie; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych, gdy są wspierane np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami;

22) reaguje na proste polecenie w języku mniejszości narodowej lub etnicznej, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem; zna godło (symbol) swojej wspólnoty narodowej lub etnicznej;

23) reaguje na proste polecenie w języku regionalnym – kaszubskim, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem,



rekwizytem, gestem, zna godło (symbol) swojej wspólnoty regionalnej – kaszubskiej.

### **Warunki i sposób realizacji**

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności

złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.

7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą

przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kątki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kątki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.

12. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

13. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

14. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.

15. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

16. W sytuacjach nadzwyczajnych, takich jak epidemia, przedszkole może prowadzić zajęcia w sposób zdalny. Podczas pracy zdalnej nauczyciele mają obowiązek zamieszczania tygodniowego planu pracy na stronie szkoły.

Kontakty nauczycieli z rodzicami mogą odbywać się za pomocą:

- poczty elektronicznej, po podaniu adresu e-mail,
- telefonów komórkowych i stacjonarnych,
- komunikatorów takich jak WhatsApp, Messenger, Facebook

Nauczyciele mają obowiązek składać do dyrektora szkoły raport z pracy zdalnej zgodnie z wyznaczonym terminem.

Postępy dzieci są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej i na podstawie wykonanych zadań m.in.: ćwiczeń, prac, projektów itp.

Nauczyciel może poprosić o wykonanie określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci załącznika lub zdjęcia przesłanego drogą mailową.

Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z dziećmi nowe treści podstawy programowej. Dziecko, za pośrednictwem rodzica, ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.

Nauczyciel informuje rodziców dziecka o postępach w nauce, redagując informację zwrotną dotyczącą bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu poprzez e-mail.

### **Rozdział III**

#### **Organy przedszkola oraz ich kompetencje**

##### **§ 1**

**I.** Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców

**II.** Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

##### **§ 2**

**Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego:**

1. Dyrektor zespołu wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Zadania dyrektora są następujące:

- a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- c) planowanie, organizacja i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej,
- d) opracowywanie rocznego planu pracy oraz koncepcji pracy przedszkola z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników ewaluacji pracy placówki,
- e) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- f) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- g) przygotowanie i opracowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- h) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacji jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- i) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- j) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- k) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- l) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- ł) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- m) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- n) podejmowaniu decyzji o przyjęciu bądź usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
- o) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- u) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- p) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- r) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

- s) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - t) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - w) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor przedszkola na podstawie opinii, orzeczenia i konsultacji z nauczycielami stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
  5. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar, w którym poszczególne formy będą realizowane.
  6. Dyrektor tworzy zespół dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwagi na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, które dotyczą wszystkich obszarów funkcjonowania dziecka.
  7. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
  8. Dyrektor przedszkola ustala wymiar poszczególnych godzin udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  9. Dyrektor informuje w formie pisemnej, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, rodziców dziecka o ustalonych dla niego formach, okresie udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy są realizowane.
  10. Dyrektor przedszkola planując udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami dziecka oraz w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
  11. W przypadku gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu dyrektor przedszkola planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, zawarte w prowadzonej dotychczas dokumentacji.

12. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.

### § 3

#### **Wicedyrektor:**

- I. W przedszkolu istnieje stanowisko wicedyrektora, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- II. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych przedszkola :
    - a) Koncepcja pracy przedszkola
    - b) Sprawozdanie z pracy przedszkola
    - c) Roczny plan pracy przedszkola
    - e) Ramowy rozkład dnia
    - f) Kalendarz imprez i uroczystości
    - g) organizacja ewaluacji wewnętrznej, harmonogramu przebiegu ewaluacji oraz raport
  - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - 3) pełni bieżący nadzór nad pracownikami obsługi,
  - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - 5) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

### § 4

#### **Rada Pedagogiczna:**

1. Nauczyciele przedszkola są członkami Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ciepilowie.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Zespole Szkolno - Przedszkolnym.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu lub reprezentujący go wicedyrektor.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także przedłożenie go do uchwalenia Radzie Rodziców,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - c) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej, regulaminu pracy,
  - d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
  - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) projekt planu finansowego przedszkola,
  - b) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
  - c) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
  - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z ustalonym terminem w roku szkolnym.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Zgodnie z art. 43 Ustawy o Systemie Oświaty nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą



naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły lub placówki.

14. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk są do podjęcia decyzji.
15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## § 5

### **Rada Rodziców:**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań Rady Rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł (poza składkami od rodziców dzieci). Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

## § 6

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami:**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor zespołu, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:

- postępowanie prowadzi wicedyrektor do spraw przedszkola lub dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
  - w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego przedszkole w ciągu 14 dni.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami przedszkola:
- postępowanie pierwszej instancji prowadzi wicedyrektor od spraw przedszkola lub dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
  - w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu czternastu dni odwołania do organu prowadzącego placówkę.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 1**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w starszej i młodszej grupie nie może przekroczyć 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
4. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.
6. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

7. 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.
8. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.
9. W przedszkolu łącznie jest 6 oddziałów.
10. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - plac zabaw
  - tereny zielone
  - pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
  - zaplecze kuchenne,
  - szatnię
  - jadalnię.
11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na powietrzu.
12. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
13. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
14. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m. in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
15. Przedszkole prowadzi naukę religii dla dzieci po pisemnej deklaracji rodziców oraz naukę języka angielskiego dla dzieci 4,5,6 - letnich w czasie realizacji podstawy programowej.
16. Warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o którym mowa określają odrębne przepisy.
17. Dzieci za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) mogą uczestniczyć w zajęciach specjalistycznych (zajęciach logopedii, korekcyjno – kompensacyjnych i rewalidacyjnych).

18. Rodzaj zajęć specjalistycznych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
19. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 30 minut dla dzieci 5, 6 - letnich oraz 15- 20 minut dla dzieci 3, 4- letnich.
20. Organizacja i terminy zajęć specjalistycznych ustalone są przez dyrektora placówki.
21. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

## § 2

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Na wniosek rodziców dzieci 5 i 6 letnie mogą korzystać z dowozów zorganizowanych przez organ prowadzący.
6. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7<sup>00</sup> do 8<sup>00</sup>.
7. Ze względów organizacyjnych wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenia dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
8. Dzieci z przedszkola powinny być odbierane przez rodziców (opiekunów dorosłych) do godziny zadeklarowanej przez rodziców (prawnych opiekunów) w deklaracji o świadczenia opiekuńczo - wychowawcze. Konsekwencją przekroczenia o więcej niż 15 minut zadeklarowanej przez rodzica godziny odbioru będzie doliczenie dodatkowych godzin przy odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu w następnym miesiącu.

## § 3

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie niniejszego statutu,

- zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i pomoce,
- respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
- przeprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

I. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z programem oraz zasadami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu, nadzorującemu organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa lub Radę Rodziców.
- uzyskania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydanej na podstawie obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

II. Rodzice ze szczególnym zaangażowaniem we wspieranie pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.

III.

1. 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.
2. Rodzic po uzgodnieniu z nauczycielem może częściej kontaktować się w sprawie dziecka, jeśli tylko istnieje taka potrzeba.
3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - zebrania grupowe,
  - konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
  - kąciaki dla rodziców,
  - zajęcia otwarte.

#### § 4

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które we wrześniu nie ukończyło trzech lat, ale ukończy je w tym roku szkolnym, w którym zostało przyjęte.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 3 lat. Dziecko z niepełnosprawnością, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odroczone, czyli objęte nadal wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko to kończy 9 lat. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek składa się w roku kalendarzowym (nie później niż do 31 sierpnia), w którym dziecko kończy 7 lat, można go także złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania
  - ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - poszanowania jego godności osobistej,
  - poszanowania własności,
  - opieki i ochrony,
  - partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - akceptacji jego osoby.

## § 5

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

## § 6

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie, tj. w zakresie realizacji obowiązkowej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Zgodnie z Uchwałą Nr. XLIII Rady Gminy w Ciepiewie z dnia 28 lipca 2018 r. w sprawie opłat za świadczenia w Samorządowym Przedszkolu w Ciepiewie prowadzonym przez Gminę Ciepiew.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Gminy w Ciepiewie.

- Opłata za świadczenia wymienione w pkt. 2 określone na podstawie płac i pochodnych nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach wynosi 1 zł za jedną godzinę świadczeń.
  - Opłatę miesięczną ustala się na podstawie stawki godzinowej oraz liczby godzin, w czasie których dziecko korzystało ze świadczeń określonych w pkt. 2.
  - Opłaty, o których mowa w w\w podpunkcie wnoszone są przez rodziców lub prawnych opiekunów do dnia 10 każdego miesiąca, w którym udzielane są świadczenia.
  - Rodzice (prawni opiekunowie) w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz załączonej deklaracji określają liczbę godzin korzystania w danym roku szkolnym ze świadczeń opiekuńczo - wychowawczych, o których mowa w w\w podpunkcie.
3. Za zajęcia w przedszkolu rodzice wnoszą opłatę 1 zł tylko za godziny pobytu dziecka w przedszkolu poza 5 – cioma godzinami bezpłatnymi.
  4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
  5. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa jeśli rodzic/opiekun prawny zgłasza nieobecność dziecka dzień wcześniej przed przygotowaniem posiłku, nie później niż do godz. 10.00. w przypadku braku zgłoszenia opłata nie jest zwracana.
  6. Opłata wnoszona jest za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu poza 5 – cioma godzinami bezpłatnymi na koniec miesiąca.
  7. W celu usprawnienia organizacji pracy przedszkola w okresie wakacyjnym, feryjnym i świątecznym dyrekcja ma prawo zwrócić się do rodzica z zapytaniem o przedstawienie planowanych okresów absencji wychowanka. Rodzic jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w wyznaczonym terminie. Wówczas opłata za świadczenie usług nie będzie naliczana.
  8. Odpłatność dzienną za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola na podstawie umowy cateringowej na usługę cateringu dla dzieci, które będą uczęszczać do Przedszkola Samorządowego w Ciepiewie z siedzibą w Wielgim.

## § 7

### **Warunki i sposób organizowania przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki:**

- 1. Przedszkole może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.**



2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego w ramach jednego lub kilku obszarów kształcenia,

b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

5. Specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.

6. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola publicznego.**

#### **§ 1**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej
  - opracowanie i zrealizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspierania i korygowania jego rozwoju opracowanego na podstawie zgromadzonych wyników diagnozy przedszkolnej
  - sporządzenie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i wydanie jej rodzicom dziecka w terminie do końca kwietnia danego roku szkolnego.
  - stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.,
  - współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
  - planowanie własnego rozwoju zawodowego, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 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 uzyskania informacji dotyczących dziecka,
  - prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym,
- realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki
- nauczyciele tworzą zespół przedmiotowy i zespoły zadaniowe
- do zadań zespołu przedmiotowego należy opiniowanie programu z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem go do użytku w przedszkolu.

## § 2

1. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, w tym:

- dzieciom 3, 4,5 - latki obserwację pedagogiczną

- dzieciom 6 – letnim diagnozę zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie I

b) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

c) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom w przedszkolu jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem zwanego dalej "zespołem".

2. Nauczyciel informuje niezwłocznie dyrektora przedszkola w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem tworzą zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dziecku w przedszkolu.

4. Zespół dla każdego dziecka wymagającego udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej opracowuje plan działań wspierających.

5. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku, w tym efektywności realizowanych zajęć.

### **§ 3**

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

### **§ 4**

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno- obsługowych.
  - W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.
  - Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
  - Pracownicy obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
  - Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
2. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział VI**

### **Dzieci i ich rodzice**

#### **§ 1**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które we wrześniu nie ukończyło trzech lat, ale ukończy je w tym roku szkolnym, w którym zostało przyjęte.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 3 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku

szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat na wniosek rodzica i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania
  - ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - poszanowania jego godności osobistej
  - poszanowania własności,
  - opieki i ochrony,
  - partnerskiej rozmowy na każdy temat
  - akceptacji jego osoby.

## § 2

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka ( nie dotyczy 6 - latków) z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- a) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
  - b) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej miesiąca,
  - c) powtarzające się nieuiszczanie opłat w terminie,
  - d) podawanie w karcie zgłoszenia fałszywych danych,
  - e) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## § 3

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w Publicznym Przedszkolu w Ciepielowie z siedzibą w Wielgim ustalony przez organ prowadzący :

**Kontynuacja edukacji przedszkolnej**

Złożenie potwierdzenia o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym.

### **Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola**

Złożenie w przedszkolu podpisanego wniosku o przyjęcie oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.

Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną w przedszkolu wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.

Podanie do publicznej wiadomości list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w przedszkolu, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.

Podanie do publicznej wiadomości list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

### **Procedura odwoławcza**

W terminie **7 dni** od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.

W terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

### **Kryteria rekrutacji do Przedszkola Samorządowego w Ciepielowie z siedzibą w Wielgiem**

W postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Ciepelów obowiązują:

- kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.) tzw. **kryteria ustawowe**,
- kryteria określone w uchwale nr XXX/173/2017 Rady Gminy Ciepelów z dnia 28 lutego 2017 r. tzw. **kryteria samorządowe**.

- W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap), a następnie kryteria samorządowe (drugi etap).
- Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
- Spełnianie kryteriów należy potwierdzić, dołączając do wniosku określone niżej dokumenty.
- W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna w przedszkolu, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
- Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci.
- Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
<b>Kryteria ustawowe –</b> brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Zgodnie z art. 131 ust 3 ustawy Prawo oświatowe kryteria ustawowe mają wartość której nadaje się wysokość 20 punktów.
2.	Niepełnosprawność kandydata	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	

7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	
<b>Kryteria samorządowe -</b>		
brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Oboje rodzice kandydata pracują.	<b>10</b>
2.	Dziecko, którego pobyt w przedszkolu będzie wynosił powyżej 8 godzin dziennie.	<b>5</b>
4.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego przedszkola.	<b>3</b>
5.	Kandydat wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.	<b>2</b>

**Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:**

- **Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych**
- Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
- Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. , poz. 1172, z późn. zm.).
- Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu **oraz** oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
- Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, z późn. zm.).



Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów samorządowych** (uchwała nr XXX/173/2017 Rady Gminy Ciepiałów z dnia 28 lutego 2017r.)

- Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu lub wydruk ze strony Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS-wykonany nie wcześniej niż na 3 dni przed złożeniem wniosku/zaświadczenie wydane przez KRUS potwierdzające, że w okresie składania wniosku rekrutacyjnego rodzic/opiekun prawny podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników.
- Zaświadczenie ze szkoły o pobieraniu nauki w systemie dziennym - przez rodziców/opiekunów prawnych.
- Kopia orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
- Zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta.
- Oświadczenie wnioskodawcy o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, pracowników obsługi.

#### **§ 2**

2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane przez uchwały Rady Pedagogicznej.

#### **§ 3**

3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

**§ 4**

4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

**§ 5**

5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 6**

6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.  
7. Statut wchodzi w życie z dniem

.....

( dyrektor przedszkola)