

**PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 4
W BIELAWIE**

58-260 Bielawa, ul. S. Żeromskiego 18
NIP 8822112947, REGON 021661060
tel. 74 645 22 42

Załącznik do uchwały nr 7/2022/2023 z dnia
16.12.2022 roku
w sprawie zatwierdzenia aneksu nr 3 do Statutu
Przedszkola Publicznego nr 4 w Bielawie

**ANEKS NR 3 DO STATUTU PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 4 W BIELAWIE
Z DNIA 12 GRUDNIA 2022 ROKU**

1. W spisie treści zmienia się brzmienie pkt. VIII z „ Postanowienia końcowe „ na „ Wychowankowie przedszkola” , dodaje się pkt IX „Postanowienia końcowe”.

2. W rozdziale I § 2 otrzymuje brzmienie:

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)
- 3) Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.) (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.)
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)
- 5) Akty wykonawcze do w/w Ustaw.

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 4 w Bielawie;
- 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego nr 4 w Bielawie;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dziecko – należy rozumieć wychowanka Przedszkola Publicznego nr 3 w Bielawie.

3. W rozdziale II, § 3 dodaje się pkt 6, 7, 8 i 9 w brzmieniu:

6. Z posiłków mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej przez dyrektora.
7. Pracownik może skorzystać z obiadu na miejscu lub ten sam posiłek wynieść poza teren placówki, np. we własnych pojemnikach.
8. Wysokość należności za posiłki dla pracowników określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Koszty wyżywienia personelu kuchni pokrywane są z budżetu placówki.

4. W rozdziale III, § 4 dodaje się pkt. 4 o następującym brzmieniu:

4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

5. W rozdziale III § 5 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

1. Do zadań przedszkola należy:

- 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;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.

6. W rozdziale III § 5 dodaje się pkt 1 a: „ Wskazane w ust. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

7. W rozdziale III § 5 w pkt 3 tirety zmienia się na pkt. 1, 2 i 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 i 11.

8. W rozdziale III § 5, w tirecie 4 zmienionym na pkt 4 dopisuje się tirety w brzmieniu:

- pomocy nauczyciela,
- pracownika socjalnego,
- asystenta rodziny,
- pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki,
- kuratora sądowego,
- dyrektora przedszkola,
- organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

9. W rozdziale III § 5, w tirecie 5 zmienionym na pkt 5 skreśla się kropkę i w to miejsce wpisuje się treść:

korekcyjno – kompensacyjnych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć rozwijających uzdolnienia, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

10. W rozdziale III § 5 dopisuje się pkt 6 w brzmieniu:

„6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu wynika w szczególności

:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania i emocji;

- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.”

11. W rozdziale III § 5 skreśla się tiret 8 w brzmieniu:

„do zadań logopedy należy:

- informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą p - p o prowadzenie diagnozy logopedycznej
- udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej
- podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych
- podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych
- współpraca ze środowiskiem rodzinnym dziecka”

12. W rozdziale III § 7 dodaje się pkt 4, 5, 6, 7 i 8 o następującym brzmieniu:

4. Przedszkole prowadzi preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawod: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
- 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

6. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu

uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.

7. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.

8. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania, a także może wprowadzać eksperymenty pedagogiczne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. W rozdziale IV § 9 pkt 2 skreśla się tiret 8 w brzmieniu: jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,

14. W rozdziale IV § 9 pkt 2 dodaje się tirety o następującym brzmieniu:

- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz realizuje zarządzenia organów nadzorujących przedszkole;
- rozstrzyga spory pomiędzy organami przedszkola uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
- współdziała z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

15. W rozdziale IV § 9 pkt 2 dodaje się pkt. 3, 4 i 5 o następującym brzmieniu:

3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor decyduje w sprawach:

- kierowania polityką kadrową Przedszkola (zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola);
- przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Przedszkola;
- występowania z wnioskami, o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;

4. Dyrektor ponadto:

- zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli;
- nauczycielowi odbywającemu staż zapewnia możliwość obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w przedszkolu;
- gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp, p-poż.;
- współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;

- prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1.

16. W rozdziale IV § 10 pkt 2 tiret 1 po wyrazie: „przedszkola” dodaje się zapis: „i uchwalanie zmian do statutu” oraz tiret 8 w brzmieniu: „ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego.”

17. W rozdziale IV § 10 dodaje się pkt. 3, 4, 5, 6, 6a, 7, 8 i 9 w brzmieniu:

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- projekt organizacji pracy przedszkola, w tym dzienny i tygodniowy rozkład zajęć;
- przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dzieckiem;
- projekt planu finansowego przedszkola;
- propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- powierzenie i odwołanie stanowiska Dyrektora;
- przyznawanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, Dyrektora oraz pozostałych pracowników;
- przedszkolny zestaw programów nauczania.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

5. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

6. Zebrania mogą być zwolywane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgody lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

18. W § 11 pkt 2 dodaje się tiret 6 i 7 w brzmieniu:

- wyraża opinie na temat funkcjonowania jednostki,
- opiniuje projekt planu finansowego przedszkola.

19. W § 13 dodaje się pkt od 6 – 8:

6. Spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
- 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
- 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.

7. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

20. W rozdziale V w § 16 dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

8. Dzieci przybywający z zagranicy są przyjmowane do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

21. W rozdziale V § 20 w pkt. 1 tiret 1 przed wyrazem „podstawy” dodaje się zapis „bezpłatnej”

22. W rozdziale V § 21 pkt 1 dodaje się tiret 3 w brzmieniu:

- sale terapeutyczne

23. W rozdziale V § 22 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „Wychowankowie przedszkola mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie obowiązuje przez cały rok szkolny.”

24. W rozdziale VI § 25 dodaje się pkt. 4, 5 i 6 w brzmieniu:

4. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

5. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,

możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci i pracowników.

25. W rozdziale VI § 26 otrzymuje brzmienie:

1. Do zadań psychologa/pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki innych problemów dzieci;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dzieci;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci.

3. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców dzieci problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

4. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

6. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

26. W rozdziale VI § 27 otrzymuje brzmienie:

1. Zakres odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli (instruktorów) prowadzących zajęcia dodatkowe:

Obowiązkiem nauczyciela/instruktora prowadzącego zajęcia dodatkowe, jest:

- planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość,
- rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków, - dokumentowanie zajęć w dzienniku zajęć dodatkowych,
- informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci, - przestrzeganie przepisów BHP i p/poż.,
- terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych, zgodnie z przepisami, - dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

2. Nauczyciel/instruktor prowadzący zajęcia dodatkowe, odpowiada za:

- życie, zdrowie i bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne oraz za harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci,
- dobre imię przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.

27. W rozdziale VI § 28 otrzymuje brzmienie:

1. Każdemu z pozostałych pracowników powierza się określony zakres obowiązków.

2. Do obowiązków intendenta należy:

- kierowanie pionem żywienia i prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami GHP i GMP
- kierowanie pionem zaopatrzenia przedszkola w produkty spożywcze oraz środki czystości,
- opracowywanie dekadowych jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie dokumentacji żywieniowej i magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wydawania produktów żywieniowych celem realizacji jadłospisu dziennego, prowadzenie dokumentacji wydawanych surowców,
- realizacja zakupów wyposażenia materialnego placówki zgodnie z decyzjami dyrektora,
- informowanie o codziennym jadłospisie rodziców dzieci,
- dokonywanie zakupu odzieży ochronnej, wg osobistych przydziałów, prowadzenie w tym zakresie ewidencji,
- utrzymywanie w czystości magazynu spożywczego i urządzeń chłodniczych,
- dokonywanie miesięcznego rozliczenia żywienia na podstawie dokumentacji w formie zestawień miesięcznego zużycia,
- przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji majątku przedszkola zgodnie z przepisami,

- przestrzeganie przepisów BHP i p/poż.
- zgłaszanie dyrektorowi zauważonych usterek i awarii, które w następstwie mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola,
- dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
- wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki, zleconych przez dyrektora.

3. Do obowiązków kucharki należy:

- uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu wg nich posiłków;
- prowadzenie pionu żywienia oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej;
- pomoc przy wydawaniu posiłków o wyznaczonych godzinach;
- pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich do czasu użycia;
- przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem o ile do kuchni zostaną oddelegowani inni pracownicy przedszkola (intendent);
- natychmiastowe zgłaszanie intendentowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia;
- dbanie o najwyższą, jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach: 8:00 - I śniadanie, 10:30 - II śniadanie, 12:45 - obiad;
- uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni;
- odpowiedzialność za:
- ścisłe przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków;
- art. spożywczych pobranych z magazynu;
- właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia;
- oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem;
- zgodność kaloryczną przygotowywanych posiłków z ich zaplanowaną wartością;
- wzorową czystość w kuchni, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej;
- wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu;
- przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno - sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.;
- kontrola właściwego funkcjonowania urządzeń, sprzętów, instalacji elektrycznej, gaśnic, zgodnie z przepisami BHP i ppoż.

4. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:

- utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- codzienne odkurzanie wykładzin, mycie podłóg, wycieranie kurzu z półek, szafek, parapetów, zabawek, czyszczenie sanitariatów za pomocą środków dezynfekujących, omywanie ścian, opróżnianie koszy, wietrzenie sal, podczas nieobecności dzieci, rozstawianie naczyń przed posiłkami, porcjowanie posiłków zgodnie z zaleconą gramaturą, pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków, sprzątanie po posiłkach,
- prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji przydzielonych pomieszczeń,
- dbanie o czystość naczyń (wyparzenie ich po każdym posiłku) ,
- używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania swoich obowiązków,
- używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem,
- pomoc nauczycielce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach,

- uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom,
 - przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
 - przestrzeganie przepisów BHP i p/poż.,
 - zgłaszanie dyrekcji zauważonych usterek i awarii, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w budynku osób,
 - dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody moralne lub materialne,
 - zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez pozwolenia dyrektora,
 - informowanie dyrektora o zauważonych niedociągnięciach w pracy personelu, względnie o nadużyciach,
 - wyłączanie urządzeń z kontaktów po zakończonej pracy, zakręcanie wody, zabezpieczanie pomieszczeń przed włamaniem,
 - dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia,
 - wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki, zleconych przez dyrektora.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala dyrektor Przedszkola w indywidualnych zakresach czynności.

28. W rozdziale VI § 29 otrzymuje brzmienie:

1. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola.
2. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

29. Rozdział VII otrzymuje brzmienie:

§ 30

I. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- poszanowania jego godności osobistej;
- poszanowania własności;
- opieki i ochrony;
- partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- akceptacji jego osoby;
- indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
- korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;

- aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym;
- spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
- indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników Przedszkola;
- zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
- dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 30a.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- ustną pochwałą nauczyciela;
- pochwałą do rodziców;
- nagrodą rzeczową;
- listem gratulacyjnym;
- pochwałą dyrektora;
- odznaką honorową przedszkola.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- powtarzanie poprawnego zachowania.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

30. Rozdział VII otrzymuje numer VIII.

31. W rozdziale VIII § 29 otrzymuje numer 31, § 30 otrzymuje numer § 32.

32. Rozdział VIII otrzymuje numer IX.

33. W rozdziale IX § 31 zmienia numer na § 33, ponadto dopisuje się § 33a i § 34 w brzmieniu:

§ 33a.

1. W przedszkolu obowiązuje ceremonial, który:

1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.

2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremonial przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.

3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

1) święto niepodległości;

2) święto flagi;

3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;

4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;

5) jubileusz przedszkola.

5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§ 34

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej w dniu

16.12.2022 roku.


DYREKTOR
Przedszkola nr 1 w Bielawie
Maria Osiewala