

# **STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA W MIRCU**

Zatwierdzony Uchwałą z dnia 15 września 2022 r. Nr 1/2022 Rady Pedagogicznej Publicznego  
Przedszkola w Mircu

(tekst jednolity)

## **SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział I</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>Cele, zadania przedszkola</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>Organy przedszkola</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>Organizacja przedszkola</b>
<b>Rozdział V</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>Wychowankowie, prawa, obowiązki</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>Gospodarka finansowa przedszkola</b>
<b>Rozdział VIII</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>

### **Podstawa prawna:**

- *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r w sprawie zasad techniki prawotwórczej (Dz. U. nr 100, poz.908)*

- *Ustawa z 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r, poz. 1943 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r, poz. 59)*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz.U. 2016 poz. 1379 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN i S z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624) z późn. zm.*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r, Nr 6, poz. 69 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z 17 czerwca 2016r, zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U.2016 poz.895, ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009r w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz. 730 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. nr 36, poz. 155 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r poz. 1170 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz .U. z 2013r, poz. 532)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 11 października 2013r w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2013r poz. 1257)*

- *Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r poz. 1157)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r poz. 1113)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015r w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r poz. 1214)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015r w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r poz. 1270)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 24 listopada 2015r w sprawie przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. 2015 poz.1942)*
- *Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017r*

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę Publiczne Przedszkole w Mircu.
2. Organem prowadzącym jest: Gmina Mirzec z siedzibą w Urzędzie Gminy Mirzec, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
4. Nazwa przedszkola zawiera informacje:
  - 1) Przedszkole publiczne ogólnodostępne,
  - 2) Przedszkole nie ma nadanego imienia,
  - 3) Przedszkole ma siedzibę w budynku wolnostojącym w Mircu, przy Mirzec Stary 12  
tel. 041- 271- 30- 80, e-mail; przedszkole.mirzec@wp.pl
  - 4) W Przedszkolu obowiązującym językiem jest język polski.
  - 5) Przedszkole nie jest przedszkolem specjalnym.
  - 6) Przedszkole jest samodzielną jednostką budżetową.
  - 7) Przedszkole nie wchodzi w skład zespołu szkół.
  - 8) Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organ prowadzący może nadać imię.
  - 9) Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu:

**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE**

w Mircu

27- 220 Mirzec

NIP: 664-18-85-395

REGON 29001346

- 10) Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu jak wyżej.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 2

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,

2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,

3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,

4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,

5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

#### § 3

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). wzmocnienie 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.

#### § 4

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,



- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

- 1) dziecka,
- 2) rodziców dziecka,
- 3) dyrektora przedszkola,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
- 5) pielęgniarki lub higienistki przedszkolnej,
- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy,
- 10) pracownika socjalnego,
- 11) asystenta rodziny,
- 12) kuratora sądowego.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, szkoły i placówki.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) porad i konsultacji.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, dyrektor przedszkola, szkoły i placówki, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

12. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły i placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. Działania, o których mowa w ust. 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
17. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar 5 godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
19. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
20. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.

23. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom

zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno--pedagogicznej.

24. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 5

1. Do szczegółowych zadań przedszkola należy podejmowanie działań związanych z wczesną interwencją oraz ułatwianie rodzinie rozpoznawania możliwości rozwojowych dzieci.

2. Działania związane z wczesną interwencją oraz ułatwianie rodzinie rozpoznawania możliwości rozwojowych dzieci stanowi:

- 1) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Starachowicach (korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne),
- 2) Rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i uczeniu się dziecka,
- 3) Wspomaganie indywidualnego rozwoju i edukacji każdego dziecka, wspieranie uzdolnień,
- 4) Zapewnianie dzieciom pomocy specjalistów zgodnie z ich potrzebami oraz możliwościami przedszkola
- 5) Zapewnienie opieki logopedycznej dzieciom z zaburzeniami rozwoju mowy, by pomóc im, już na etapie przedszkola, w korygowaniu i eliminowaniu zaburzeń mowy oraz włączenie rodziców tych dzieci w proces korygowania rozwoju mowy ich dziecka,
- 6) Stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 7) Stwarzanie warunków do rozwoju poczucia własnej wartości, szanowanie godności osobistej oraz akceptacja takimi, jakimi są,
- 8) Przygotowanie dzieci do dalszej edukacji i samodzielności w życiu codziennym,
- 9) Podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego, prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
- 10) Kształtowanie czynnej postawy wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej,
- 11) Pomoc i umożliwianie, rodzicom i nauczycielom, rozwijania i doskonalenia swoich umiejętności wychowawczych.

## § 6

Do szczegółowych zadań przedszkola należy podejmowanie działań związanych organizowaniem opieki dla dzieci niepełnosprawnymi.

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.

2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

## § 7

1. Do szczegółowych zadań przedszkola należy umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. Z 2017 r. poz. 1147).

2. Działania związane z umożliwianiem dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej polega na:

- 1) Przedszkole kształtuje i rozwija otwartą postawę dziecka wobec otaczającej rzeczywistości, w poczuciu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) Na wniosek rodziców i za ich zgodą, przedszkole organizuje na swoim terenie lekcje religii dla dzieci pięcioletnich,
- 3) Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii, mają zapewnioną opiekę nauczycielki;
- 4) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmocnianie więzi z rodziną oraz diagnozowanie środowiska wychowanków;
- 5) Kontynuacja wychowania domowego i współdziałanie z rodziną dziecka;
- 6) Nabywanie przez dzieci kompetencji językowych;
- 7) Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz pobudzanie aktywności i wyobraźni w celu ochrony dzieł sztuki i dziedzictwa kulturowego;
- 8) Kształtowanie poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
- 9) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe.

## § 8

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

## § 9

1. Przedszkole zapewnia realizację zajęć programowych zgodnie z :

- 1) Podstawą programową wychowania przedszkolnego (sposób tworzenia zestawu programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy);
- 2) Koncepcją pracy przedszkola;
- 3) Rocznym planem pracy;
- 4) Miesięcznymi planami pracy dla poszczególnych grup wiekowych;

2. Zapewnia znajomość:

- 1) Podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
- 2) Poznania wymagań i właściwe przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;

3. Prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje te obserwacje, w celu poznania:

- 1) Możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) Opracowania działań wspomagających.

## § 10

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka.

- 1). Zatrudnia kadrę z wykształceniem pedagogicznym, kierunek wychowanie przedszkolne;
- 2). Dbą o opiekę nad dziećmi zapewniając im obsadę pracowników pedagogicznych i obsługi technicznej, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący;
- 3). Diagnostuje środowiska wychowanków;
- 4). Właściwe planowanie zajęć, zgodnie z nową podstawą programową;
- 5). Prowadzenie działań diagnostycznych (w toku całego dnia) mające na celu indywidualizację oddziaływań pedagogicznych, aranżację pracy indywidualnej;
- 6). Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspakajania;
- 7). Wspomaganie indywidualnego rozwoju z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 8). Wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 9). Rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i uczeniu się dziecka;
- 10). Realizację zajęć zespołowych i indywidualnych wspomagających rozwój dziecka;



11). Zatrudnia specjalistów zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola, uwzględniającym potrzeby dzieci.

## § 11

1. Kształtuje gotowość do nauki czytania i pisania.

- 1.) Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2.) Organizuje pracę psychologa oddelegowanego do opieki nad dziećmi na terenie placówki;
- 3.) Opracowuje indywidualne programy wspomaganie dziecka zdolnego i z dysfunkcjami;
- 4.) Realizuje zatwierdzony przez dyrektora program wychowania i nauczania;
- 5.) Stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania,
- 6.) Współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej.

## § 12

1. Prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej) w celu zgromadzenia informacji, które mogą pomóc:

- 1). Rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 2.) Nauczycielom przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 3.) Pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## § 13

1. Przedszkole zapewnia rodzicom:

- 1). Systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
- 2.) Zapoznanie rodziców z Podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka zalecanych tam wiadomości i umiejętności;
- 3.) Przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo-wychowawczych.
- 4.) Informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 5.) Pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 6) Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej obejmując opieką materialną rodziny w trudnych sytuacjach bytowych;
- 7). Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 8.) Udzielanie informacji dotyczących placówek wspierających rozwój dziecka i pomagających rodzinie w problemach wychowawczych;
- 9). Zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. do wspólnego organizowania i udziału w imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych wydarzeniach, w których biorą udział dzieci;
- 10). Organizowanie zajęć otwartych dla rodziców, umożliwianie wymiany wzajemnych doświadczeń, opinii i informacji, wskazywanie problemów występujących w wychowaniu oraz sposobów ich usunięcia.

#### § 14

1. Przedszkole prowadzi edukację zdrowotną oraz związaną z zapewnieniem bezpieczeństwa poprzez:

- 1). Kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu;
- 2). Współpraca w tym zakresie z rodzicami, innymi pracownikami przedszkola oraz instytucjami zajmującymi się ochroną zdrowia i bezpieczeństwa.

#### § 15

Przedszkole może realizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, mającą na celu wszechstronny rozwój dziecka. Sposób i forma w/w działalności określona powinna

być w odrębnych przepisach i zgodnie z nimi dokumentowana.

## § 16

- 1). Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
- 2). Dziecko przebywające w przedszkolu oraz w trakcie zajęć odbywających się poza przedszkolem jest pod opieką wyznaczonego nauczyciela, który odpowiada za jego bezpieczeństwo;
- 3). Każda grupa powierzona jest opiece dwóch nauczycielek, zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola;
- 4). Dyrektor przedszkola powierza dzieci opiece nauczycieli zależnie od czasu pracy lub arkusza organizacyjnego, zatwierdzonego przez organ prowadzący przedszkole. Pracę nauczyciela wspomagają pracownicy obsługi;
- 5). Po zakończeniu pracy z dziećmi, tj. po zrealizowaniu dziennej liczby godzin pracy dydaktycznej, nauczyciel przekazuje dzieci pod opiekę innego nauczyciela;
- 6). W grupie dzieci 3-4 – letnich (jeżeli w grupie jest 10 trzylatków) zatrudniona jest dodatkowo osoba, jako pomoc nauczycielki, która również sprawuje opiekę nad dziećmi;
- 7). Nauczyciel jest zobowiązany do stałej kontroli sprzętu, zabawek i pomocy ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
- 8). Organizując wyjścia dzieci poza teren przedszkola nauczyciel postępuje zgodnie z regulaminem wycieczek przedszkola: zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom dodatkowej opieki osób dorosłych przyjmując zasadę, że na każde 10-cioro dzieci przypada, co najmniej jedna osoba dorosła, odnotowuje wyjście w zeszycie wycieczek, podając: cel wyjścia, godzinę wyjścia, planowaną godzinę powrotu, ilość dzieci oraz ilość osób sprawujących opiekę nad dziećmi. Organizując wycieczki autokarowe lub komunikacją miejską nauczyciel zobowiązany jest wypełnić „kartę wycieczki” załączając do niej listę dzieci, na których wyjście rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili zgodę. „Kartę wycieczki” zatwierdza dyrektor przedszkola;
- 9). Podczas imprez i zajęć organizowanych dla dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów) opiekę nad dziećmi w tym czasie przejmują rodzice (prawni opiekunowie), a w przypadku ich nieobecności opiekę nad dziećmi nadal sprawują nauczyciele;
- 10). W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają ustalone przez sąd rodzinny zasady kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie. Przedszkole ma prawo wystąpić do sądu o ustalenie miejsca kontaktów rodziców z dzieckiem poza terenem przedszkola.

## § 17

1. Ciągłą opiekę nad dziećmi sprawują nauczycielki, którym została powierzona grupa,

w razie chwilowej losowej nieobecności jednej z nauczycielek, opiekę nad dziećmi przejmuje inna osoba dorosła – personel przedszkolny.

2. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje drugi nauczyciel pracujący w oddziale, który ma pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw.

3. Zastępstwa odnotowywane są w dzienniku zajęć przedszkola.

4. Praca dydaktyczno-wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

## § 18

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w ściśle określonych godzinach pracy placówki, tj. od godz. 7.00 do godz. 16.00.

2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (Kodeks Cywilny Dz. U. Nr 16 z 1964 r., poz. 93 ze zmianami), wyszczególnioną w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do karty zgłoszenia lub pisemnym upoważnieniu;

3. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego i przekazać je nauczycielowi bądź innemu pracownikowi przedszkola;

4. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 7.00 do 8.30 odbieranie w godzinach: od 14.00 do 15.00 oraz od 15.30 do 16.00;

5. W przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek do godziny 9.00 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji dziecka oraz jego codzienne zgłaszanie na posiłki w przedszkolu;

6. Nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, u którego występują widoczne objawy chorobowe; nauczyciel może odstąpić od tej decyzji o ile rodzice (prawni opiekunowie) przedłożą zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;

7. Osobami upoważnionymi do odbioru dziecka z przedszkola są rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów), mogące przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka;

8. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola musi być przekazane nauczycielce przez rodziców – prawnych opiekunów (najpóźniej) w chwili przyprowadzenia dziecka do przedszkola, a później dołączone do dokumentacji przedszkola;

9. Dzieci odbierane są z sal od nauczycieli grup przez rodzica/opiekuna, osobę upoważnioną do odbioru dziecka, bądź sprowadzane do szatani przez woźną lub pomoc nauczyciela;

10. Nie wydaje się dzieci osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub z innych względów - w opinii nauczyciela lub dyrektora - uniemożliwiającym zapewnienie dziecku bezpieczeństwa. W takim przypadku dyrektor lub nauczyciel kontaktuje się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka.

11. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) po zakończeniu zajęć w przedszkolu i braku kontaktu z rodzicami dziecka, nauczyciel nadal pozostaje z dzieckiem.

#### § 19

1. Rodzaj zajęć dodatkowych zależy od wyboru rodziców; Zajęcia te są w całości finansowane przez rodziców;
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w grupach zbliżonych wiekowo (do 15 dzieci w grupie);
3. Do prowadzenia zajęć udostępniona jest odpowiednio wyposażona sala, zgodnie z rodzajem zajęcia oraz zawartą umową;
4. Podczas uczestniczenia dzieci w zajęciach dodatkowych, opiekę nad nimi przejmuje bezpośrednio od nauczyciela osoba prowadząca te zajęcia, która tym samym ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
5. Zajęcia dodatkowe są dokumentowane w odrębnym dzienniku zajęć przez osoby prowadzące.

#### § 20

1. Nauczycielki są w pełni odpowiedzialne za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci,
2. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć powinny kontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
3. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
4. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
5. Obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Niezwłocznie powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach ( temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).
6. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
7. Podczas spacerów i wycieczek poza teren przedszkola jedna osoba dorosła sprawuje opiekę nad 10 dziećmi ( zgodnie z regulaminem wycieczek),

8. Praca dydaktyczno- wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

#### § 21

1. W przedszkolu mogą odbywać się zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców, podlegające dodatkowej opłacie pokrywanej w całości przez rodziców,
2. Zajęcia dodatkowe są dokumentowane w odrębnych dziennikach zajęć przez osoby prowadzące,
3. Zajęcia dodatkowe są opiniowane przez Radę Pedagogiczną,
4. Zajęcia dodatkowe prowadzą specjaliści z wymaganymi uprawnieniami, którzy odpowiadają również za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć,
5. W przedszkolu zajęcia dodatkowe odbywają się po godzinach realizacji podstawy programowej,
6. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone z tańca, rytmiki, gimnastyki korekcyjnej, jęz. angielskiego

#### § 22

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola;
2. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu;
3. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
4. Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
5. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
6. W salach zajęć zapewnia się temperaturę, co najmniej 18° C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
7. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
8. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
9. Dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; Przedszkole nie prowadzi specjalistycznych diet;

10. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
11. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki;
12. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka.

## § 23

1. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
4. Z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); Każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
5. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
6. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
7. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola, wyznaczonego przez dyrektora;
8. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
9. Teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony; Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa, co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa; z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

## § 24

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
  - 1). Udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom;

- 2). Powiadomić rodziców ( opiekunów) dziecka;
- 3). Niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
- 4). O zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;
- 5). Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## § 25

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1). Dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2). O udzielenie pomocy zwraca się osobiście do GOPS rodzic lub opiekun; Dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu spraw.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

## § 26

1. Dyrektor przedszkola planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę przedszkola zgodnie z przepisami prawa oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.

## § 27

1. Dyrektor jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych. Decyduje o:
  - 1) Przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego w przypadku wolnych miejsc do 25 dzieci w oddziale,
  - 2). Skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej w przypadkach określonych w § 16 pkt. 5
  - 3). Uznaniu kwalifikacji pedagogicznych oraz merytorycznych nauczyciela tzn. ustala czy dany kierunek( specjalność) studiów jest zbliżony z nauczaniem przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć,
  - 4) Nadaniu nauczycielowi stażyście stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - 5). Kieruje awansem zawodowym nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami i procedurą.



2. Dyrektor przedszkola powoływany i odwoływany jest na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty.

3 Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w przedszkolu pracowników pedagogicznych, pracowników obsługi.

4. Dyrektor przedszkola jest jednoosobowo odpowiedzialny za placówkę i prowadzoną w niej działalność, a w szczególności za:

- 1). Tworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
- 2). Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola, organizację pracy w placówce;
- 3). Kierowanie polityką kadrową przedszkola, w tym m.in.: zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 4). Występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników placówki;
- 5) Dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6). Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisami przeciwpożarowymi;
- 7). Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 8). Prawidłowe przeprowadzenie procesu rekrutacji dzieci do przedszkola, uczestniczenie w komisjach kwalifikacyjnych i przyjmowanie dzieci zgodnie z ich ustaleniami;
- 9). Dopuszczenie do użytku przedstawionych przez Radę Pedagogiczną lub poszczególnych nauczycieli programów wychowania przedszkolnego zgodnych z podstawą programową;

5. Do obowiązków Dyrektora należą także:

- 1). Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
- 2) Wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli tzn. zapewnienie nauczycielom ubiegającym się o awans prawidłowego przebiegu stażu, dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, powoływanie i przewodniczenie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli stażystów ubiegających się o awans zawodowy na stopień

nauczyciela kontraktowego, nadanie stopnia awansu zawodowego na stopień nauczyciela kontraktowego, praca w składzie komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego oraz w komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;

- 3) Przygotowanie arkusza organizacji pracy przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 4). Organizowanie pomocy specjalistycznej dla dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego uczęszczających do przedszkola;
- 5). Planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) Jeden raz w roku dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów ( z ustaleń kontroli sporządza się protokół, kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu);
- 7).Opracowanie procedury zatwierdzenia wybranego przez Radę Pedagogiczną lub poszczególnych nauczycieli programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową;
- 8). Ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców, (prawnych opiekunów);
- 9). Podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 10). Współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, a także ze środowiskiem lokalnym;
- 11). Podawanie do publicznej wiadomości do 15 czerwca zestawu programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
- 12). Opracowywanie Regulaminu Pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 13). Współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 14). Administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem;
- 15). Prowadzenie dokumentacji kadrowej, kancelaryjno– archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16). Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad wszystkimi zajęciami prowadzonymi w przedszkolu i wykonuje następujące zadania:

- 1). Organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
- 2). Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;

- 3). Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, a w szczególności organizuje szkolenia i narady, motywuje do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawia nauczycielom wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego;
- 4). Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 5). Plan nadzoru, uwzględnia plan nadzoru pedagogicznego przedstawiony przez Ministra Edukacji Narodowej, Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, wyniki nadzoru z poprzedniego roku szkolnego oraz zadania wynikające z planu pracy na bieżący rok szkolny;
- 6). Plan nadzoru, o którym mowa w podp. 4 zawiera:
  - a) Cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
  - b) Tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
  - c) tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli.
  - d) Przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru;
  - e). Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, a w szczególności:
  - 1). Koordynuje ich działania, zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola;
  - 2). W przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
  - 3). Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki
9. Dyrektor przedszkola po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i

organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form

pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej przedszkola na wcześniej uzgodnionych warunkach.

10. W czasie nieobecności dyrektora zastępstwo pełni nauczyciel wskazany przez dyrektora na podstawie pełnomocnictwa.

## § 28

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

## § 29

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania mogą być organizowane:

- 1) Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) Z inicjatywy dyrektora przedszkola;
- 3) Z inicjatywy organu prowadzącego Przedszkole;
- 4) Z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna prowadzi protokolarz, uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna wyraża swoje stanowisko- decyzje, wnioski, opinie – w formie uchwał.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów.

10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 3) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 4) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1). Organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2). Projekt planu finansowego;
  - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) Propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5). Wybrany przez nauczycieli do realizacji program wychowania przedszkolnego;
  - 6). Pracę dyrektora po upływie 5-ciu lat, które przedstawia organowi nadzorującemu;
  - 7) Powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący w przypadku, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo w drodze konkursu nie wyłoni się kandydata.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu do odpowiedniego organu.
14. Rada Pedagogiczna wybiera 1 przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora.
15. Posiedzenia Rad Pedagogicznych protokołowane są w księdze protokołów Rad Pedagogicznych

## § 30

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci. Jest ona społecznie działającym organem. Działa na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty art. 53 i 54

## § 31

1. Rada Rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
2. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci.
3. Rada Rodziców wybiera 1 przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora.
4. Rada Rodziców ma prawo do:
  - 1) Opiniowania statutu przedszkola i wnoszonych do niego zmian,.
  - 2) Przedstawienia opinii dotyczącej dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
  - 3) Wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką i organu prowadzącego,
  - 4) Występowania do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców w tajnych wyborach.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa:
  - 1). Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
  - 2).. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
9. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.
10. Powstanie Rady Rodziców organizuje dyrektor.
11. Dokumenty Rady Rodziców przechowywane są w przedszkolu.

## § 32

1. Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
  - 1). Indywidualnych rozmów;
  - 2) Nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej – w ciągu 5 dni od złożenia wniosku;
  - 3) Nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny- w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
  
2. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do:
  - 1) W zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) W zakresie spraw finansowo-administracyjnych do organu prowadzącego.

## § 33

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców ( rodzice) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:
  - 1) Indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami;
  - 2) Indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami z udziałem dyrektora;
  - 3) Indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami;
  - 4) Zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola;
  - 5) Zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 30 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 34

1. Organizację przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole liczy łącznie 5 oddziały.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 9 godzin z zastrzeżeniem, że przedszkole otwierane jest o godzinie 7.00, a zamykane o godzinie 16.00.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 16.00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godz. dziennie.
6. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są w przedszkolu od godz. 8.00 do godz. 13.00, od poniedziałku do piątku.
7. W okresie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, epidemia grypy itp) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych i zapewnia opiekę.  
Przy liczbie zgłoszeń większej niż 20 wychowanków gwarantuje pełne wyżywienie, zaś przy niskiej frekwencji zapewnia suchy prowiant.
8. Przedszkole jest nieczynne:
  - a) W soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe;
  - b) We wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy;
  - c) Podczas letniej przerwy wakacyjnej, z wyjątkiem okresu pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego;
  - d) O zamknięciu przedszkola w każdy inny dzień( uzgodniony z organem prowadzącym) rodzice powiadomieni zostaną odpowiednio wcześniej.

#### § 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci według zbliżonego podziału wiekowego z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W grupie może być zmniejszona liczba dzieci za zgodą organu prowadzącego.
4. Dopuszczalne jest łączenie dzieci 3- i 4- letnich, 4- i 5- letnich oraz 5-i 6 -letnich w grupach.



## § 36

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego zawierającą zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które dziecko powinno osiągnąć kończąc etap edukacji przedszkolnej oraz na podstawie zatwierdzonego programu wychowania przedszkolnego. W przedszkolu wyboru programu wychowania przedszkolnego, jego modyfikacji lub opracowania własnego, dokonuje nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci

1) Nauczyciel/le przedstawiają dyrektorowi przedszkola, program wychowania przedszkolnego;

2) Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program;

3) Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego;

4) Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego, obowiązującym w placówce, podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

5) Realizacja programu wychowania w przedszkolu odbywa się przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, natomiast czas przeznaczony na realizację podstawy programowej to godziny 8.00 – 13.00.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut

3. Czas i sposób organizacji zajęć jest określony w zalecanych warunkach i sposobach realizacji w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

4. Sposób realizacji podstawy programowej i zalecanych warunków ich realizacji zależy od decyzji nauczyciela, a za efektywność zajęć i proporcjonalne zagospodarowanie czasu przebywania dzieci w placówce, nauczyciel ponosi odpowiedzialność.

5. Nauczyciel w rozkładzie dnia musi zachować następujące proporcje:

L p.	Wymiar czasowy	Rodzaj zajęć
1.	Co najmniej 1/5 czasu	Zabawa dzieci; (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela)
2.	Co najmniej 1/5 czasu; a w przypadku młodszych dzieci- co najmniej 1/4 czasu;	Zajęcia na świeżym powietrzu; (dzieci spędzają ten czas w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.; organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
3.	Najwyżej 1/5 czasu;	zajęcia dydaktyczne (różnego typu zajęcia dydaktyczne,

		realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego);
4.	2/5 czasu	Zabawy i zajęcia wynikające z potrzeb grupy i uznania nauczyciela; (nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas, uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć, w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

### § 37

1. W Przedszkolu funkcjonuje pięć oddziałów dziecięcych:

I oddział – dzieci 3 letnich,

II oddział - dzieci 3-4 - letnich,

III oddział - dzieci 4- letnich,

IV oddział - dzieci 4-5- letnich.

V oddział - dzieci 5-6- letnich.

2. Oddziały przedszkolne zlokalizowane są w jednym budynku.

### § 38

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacji zatwierdzany jest przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

a) Czas pracy poszczególnych oddziałów;

b) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

c) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej i z uwzględnieniem zasad organizacji, podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny prac:

RAMOWY ROZKŁAD DNIA W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W MIRCUCIE	
GODZINY	CZYNNOŚCI WYKONYWANE PRZEZ DZIECI I NAUCZYCIELA
<b>7.00– 8.30</b>	Schodzenie się dzieci, zabawy swobodne i inspirowane, indywidualne i zespołowe (praca w grupach). Obserwacje przyrodnicze w kąci przyrody. Kontakty indywidualne – rozmowy i obserwacje pedagogiczne zachowań i działań dzieci. Poznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, wspomaganie i rozwijanie zainteresowań.
<b>8.30- 8.45</b>	Zabawy i ćwiczenia ruchowe
<b>8.45- 9.00</b>	Czynności higieniczne i samoobsługowe przygotowujące do śniadania.
<b>9.00 – 9.30</b>	Śniadanie
<b>9.30– 10.00</b>	Aktywność zbiorowa i indywidualna inspirowana przez nauczyciela w celu wspomaganie rozwoju dzieci w różnych sferach rozwojowych. Zajęcia dydaktyczne organizowane w/g wybranego programu wychowania przedszkolnego
<b>10.00- 10.30</b>	Zabawy swobodne wynikające z potrzeb dziecka i jego aktywności. Przygotowania do wyjścia z przedszkola: czynności higieniczne i ubieranie się w szatni.
<b>10.30- 11.45</b>	Pobyty w ogrodzie, spacer i wycieczki w okolicach przedszkola. Zabawy i gry ruchowe, sprawnościowe i rozwijające procesy poznawcze. Obserwacje przyrodnicze, prace gospodarczo-porządkowe, działania artystyczne i twórcze. Wielozmysłowe poznawanie otaczającego świata. Projektowanie działań zespołowych, doświadczanie i poszukiwanie rozwiązań problemów.
<b>11.45- 12.00</b>	

	Czynności porządkowe, organizacyjne, higieniczne i samoobsługowe przygotowujące do obiadu.
<b>12.00- 12.45</b>	Obiad
<b>12.45- 14.00</b>	Czynności opiekuńcze. Czytanie literatury dziecięcej, słuchanie muzyki lub nagrań z CD. Relaksacja lub pobyt na powietrzu. Praca indywidualna: kompensacyjno-terapeutyczna. Zajęcia dodatkowe.
14.00- 14.15	Czynności samoobsługowe i higieniczne. Zabawy i ćwiczenia ruchowe - przygotowanie do podwieczorku.
14.15- 14.45	Podwieczorek
14.45- 16.00	Samodzielne planowane i organizowane przez dzieci zabawy dowolne: zespołowe i indywidualne. Wspieranie przez nauczyciela twórczych inicjatyw dzieci. W miarę możliwości korzystanie z ogrodu przedszkolnego. Praca indywidualna: kompensacyjno-terapeutyczna. Prace porządkowe. Rozchodzenie się dzieci. Obserwacje pedagogiczne zachowań i działań dzieci. Poznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, wspomaganie i rozwijanie zainteresowań.

#### § 40

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu regulują Uchwały Rady Gminy Mirzec w sprawie wysokości opłat za świadczenia w przedszkolach publicznych na terenie Gminy Mirzec.
2. Dyrektor przedszkola ustala sposób rozliczeń i terminy odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz wysokość stawki żywieniowej posiłków wydawanych na stołówce przedszkolnej.

#### §40 a.

na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594)

4. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610)

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:

- 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 z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny,
- 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci.

6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
  - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
  - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
  - c) przysyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
- 2) materiały, o których mowa w ust. 6 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**10.** Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

**11.** Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

**12.** Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
- 2) odbieranie wiadomości;
- 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

**13.** Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych w z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

**14.** W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

**15.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

**16.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
- 2) rozmów telefonicznych.

**17.** Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

**18.** Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.

**19.** Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

**20.** W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 18, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

**21.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 41

1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego;
3. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu;
5. Praca nauczyciela podlega ocenie. Sposób i częstotliwość dokonywania oceny określają odrębne przepisy;
6. Nauczyciel może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
7. Nauczyciel podlega awansowi zawodowemu, który określają odrębne przepisy.

#### § 42

##### 1. Zadania nauczyciela:

- 1). Odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
- 2). Skrupulatne przestrzeganie zasad odbioru dzieci z przedszkola tylko przez osoby upoważnione przez rodziców;
- 3). Dbanie o aktualizację informacji (numer telefonu, adres zamieszkania) gwarantujących w razie konieczności szybki kontakt z rodzicami;
- 4). Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole (podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów.);
- 5). Stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa poprzez różne formy aktywności: samoobsługa, zabawa, nauka, działalność społeczno-użyteczna;
- 6). Prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej w celu dostrzegania symptomów zaniedbania, oraz przemocy domowej stosowanej wobec dzieci przedszkolnych;

- 7). Podejmowanie środków zaradczych wobec dzieci przedszkolnych, u których zaobserwowano symptomy przemocy domowej;
- 8). Planowanie i bezpośrednio realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 9). Przygotowywanie do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
- 10). Terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 11). Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 12). Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13). Otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymanie kontaktu z ich rodzicami i opiekunami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, form pomocy i włączenia ich w działalność przedszkola;
- 14). Wspomaganie rozwoju dziecka poprzez diagnozowanie jego potrzeb, prowadzenie kart obserwacji;
- 15). Organizowanie spotkań z rodzicami, zajęć otwartych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ( dwa razy w roku);
- 16). Bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach w rozwoju dziecka;
- 17). Współpraca z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i codziennej działalności placówki;
- 18). Czynny udział nauczycieli w WDN i posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
- 19). Wykonywanie innych poleceń dyrektora.

#### § 43

##### 1. Zadania intendenta:

- 1). Zaopatrzenie przedszkola w żywność o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia, właściwe ich przechowywanie w magazynie oraz wydawanie szefowi kuchni zgodnie z raportem żywieniowym;
- 2). Uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu;
- 3). Przestrzeganie norm żywieniowych;
- 4). Sporządzanie dziennych raportów żywieniowych; sporządzanie miesięcznych rozliczeń ilościowo- wartościowych magazynu żywnościowego i uzgadnianie ich z księgowością;
- 5). Wywieszanie jadłospisu na tablicy informacyjnej dla rodziców;
- 6). Utrzymywanie czystości i porządku w magazynach żywnościowych zgodnie z przepisami sanitarnymi i BHP;
- 7). Prowadzenie rejestru procesów produkcyjnych;
- 8). Prowadzenie arkusza oceny i odbioru dostaw;



- 9). Prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji lodówek;
- 10). Przestrzeganie przepisów BHP przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych
- 11). Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne
- 12). Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora;
- 13). Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14). Pobieranie od rodziców opłat za przedszkole;
- 15). Przestrzeganie przepisów dotyczących dokonywania wszelkich operacji finansowych;
- 16). Wykonywanie innych czynności polecanych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce;
- 17). Nadzorowanie prawidłowego wykonywania pracy przez pracowników kuchni (przechowywanie produktów, przygotowywanie i porcjowanie posiłków) zgodnie z zasadami i normami HACCP.

#### § 44

##### 1. Zadania kucharza:

- 1). Przyrządzanie posiłków punktualnie, zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi;
- 2). Organizowanie pracy personelu;
- 3). Pobieranie artykułów żywnościowych zgodnie z raportem żywieniowym;
- 4). Przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, dbanie o racjonalne ich zużycie;
- 5). Codzienne pobieranie próbek posiłków i przechowywanie ich zgodnie z przepisami sanitarnymi;
- 6). Uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu;
- 7). Prowadzenie magazynu podręcznego;
- 8). Utrzymanie w stanie czystości powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
- 9). Dezynfekcja stołów, sprzętu i podłóg środkami dezynfekującymi;
- 10). Dbanie o jakość wydawanych posiłków oraz porcjowanie ich zgodnie z zalecaną gramaturą;
- 11). Dbanie o czystość naczyń, wyparzanie ich po każdym posiłku;
- 12). Prowadzenie rejestru i dezynfekcji naczyń kuchennych, sprzętu kuchennego, pomieszczeń kuchennych, WC, szafek na odzież.
- 13). Dbanie o zabezpieczenie apteczki w kuchni w potrzebne leki i artykuły sanitarne;

- 14). Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 15). Przestrzeganie przepisów BHP przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
- 16). Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- 17). Dbanie o czystość odzieży ochronnej swojej i personelu;
- 18). Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora;
- 19). Przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych zgodnie z zasadami HCCCP.

#### § 45

##### 1. Zadania pomocy kucharza:

- 1). Pomoc w przyrządzaniu posiłków;
- 2). Przestrzeganie norm żywieniowych;
- 3). pomoc w wydawaniu posiłków oraz porcjowaniu jej zgodnie z zalecaną gramaturą;
- 4). Dbanie o czystość naczyń, wyparzenie ich po każdym posiłku;
- 5). prowadzenie rejestru mycia dezynfekcji, naczyń kuchennych, sprzętu kuchennego, lodówek, pomieszczeń kuchennych, WC, szafek na odzież;
- 6). Dbanie o właściwe segregowanie odpadów i wynoszenie ich w wyznaczone miejsce
- 7). Dbanie o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy;
- 8). Stosowanie środków ochrony zbiorowej, a także używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem;
- 9). Współdziałanie z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10). Informowanie kucharza o wszelkich usterkach i nieprawidłowościach stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa pracowników;
- 11). Korzystanie ze sprzętów i urządzeń kuchennych zgodnie z zamieszczonymi instrukcjami użytkowania;
- 12). Przestrzeganie przepisów BHP przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
- 13). Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny;
- 14). Przejmowanie obowiązków kucharza w razie jego nieobecności;
- 15). Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

## § 46

### 1. Zadania pomocy nauczyciela:

- 1). Pomoc dzieciom przy posiłkach;
- 2). Pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 3). Opieka w czasie spacerów i wycieczek;
- 4). Pomoc przy korzystaniu z toalety;
- 6). Udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 7). Udział w dekorowaniu przedszkola;
- 8). Pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
- 9). Zgłaszanie zwierzchnikom wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 10). Nie udzielanie rodzicom informacji na temat dzieci;
- 11). Dbłość o kącik zabaw;
- 12). Pomoc w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom na terenie placówki ( w łazience, podczas posiłków oraz zabawy i zajęć obowiązkowych), a także podczas spacerów i wycieczek poza teren przedszkola;
- 13). Wykonywanie innych poleceń dyrektora.

## § 47

### 1. Zadania woźnej, sprzątaczk:

- 1). Utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach, zgodnie z wymogami higieny, codzienne wycieranie kurzu z mebli i zabawek;
- 2). Codzienne opróżnianie koszy na śmiecie, szorowanie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych;
- 3). Wydawanie posiłków, pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci, pomoc dzieciom młodszym w spożywaniu posiłków, rozkładanie i składanie leżaków;
- 4). Pomoc w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom na terenie placówki ( w łazience, podczas posiłków oraz zabawy i zajęć obowiązkowych), a także podczas spacerów i wycieczek poza teren przedszkola;
- 5). Wywiązywanie się z zadań wynikających z umowy o pracę;
- 6). Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

## § 48

### 1. Zadania konserwatora:

- 1). Strzeżenie mienia przedszkola;
- 2). Utrzymywanie w czystości podwórza i ogrodu przedszkola, zamiatanie, odśnieżanie, wysypywanie piasku w przypadku gołoledzi, dbanie o trawniki;
- 3). Odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi środków chemicznych;
- 4). Zgłaszanie dyrektorowi placówki wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu na terenie placówki;
- 5). Wykonywanie drobnych napraw i prac gospodarczo-porządkowych w przedszkolu;
- 6). Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

## § 49

### 1. Zadania logopedy:

- 1). Diagnozowanie dzieci pod kątem wad wymowy;
- 2). Objęcie opieką logopedyczną dzieci, które wymagają wsparcia;
- 3). Planowanie i bezpośrednio realizowanie z dziećmi zajęć logopedycznych oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich, jakość;
- 4). Odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
- 5). Przygotowywanie do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
- 6). Prowadzenie dziennika zajęć;
- 7). Informowanie rodziców o postępach i trudnościach dzieci;
- 8). Prowadzenie prelekcji dla rodziców;
- 9). Przygotowywanie rad szkoleniowych dla nauczycieli;
- 10). Prezentowanie na zebraniach Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy logopedycznej prowadzonej z dziećmi ( dwa razy w roku);
- 11). Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, w tym mowy głośnej i pisma;
- 12). Diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
- 13). Prowadzenie terapii logopedycznej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 14). Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

## § 49a.

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu w szczególności należy:

1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

## § 49 b

1. Do zadań psychologa w przedszkolu w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 50

1. Przedszkole może zatrudniać nauczyciela katechetę, który nauczanie Religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władzę kościoła.

#### § 51

1. Zadania specjalistów od zajęć dodatkowych prowadzonych w placówce uzgadniane są z firmą w każdym roku szkolnym.

#### § 52

Wszyscy specjaliści zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami

## § 53

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się daną grupą wiekową przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola. Przewiduje się odstępstwo od wyżej wymienionego ustalenia w szczególnych przypadkach.

## § 54

### 1. Nauczyciel przedszkola obowiązany jest:

- 1). Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu;
- 2). Wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3). Dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
- 4). Kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5). Dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

### 2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w ust. 1.

- 1) Do zadań nauczyciela związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
- 2) Otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, uwzględniając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3). Rozpoznawania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
- 4) Ustalenia form pracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
- 5) Informowanie rodziców o postępach dziecka zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę pedagogiczną lub w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 6) Opracowanie rocznego planu współpracy z rodzicami w grupie, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, organizowania szkoleń i warsztatów dla rodziców,

udostępniania materiałów informacyjno - pedagogicznych, udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a tym samym podnoszenia jakości pracy przedszkola;

7). Umożliwienie rodzicom korzystania z ich praw do:

- a). Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i rocznego programu pracy przedszkola, z którym są zapoznawani na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu organizowanym przez dyrektora;
- b). Znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi są zapoznawani poprzez informację na tablicy informacyjnej w kąciку dla rodziców,
- c). Decydowania o kierunku wychowania dziecka w tym również religijnego;
- d). Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez obserwowanie własnego dziecka w czasie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli, uzyskiwania od nauczyciela w kontaktach indywidualnych informacji z prowadzonych obserwacji dzieci oraz zapoznania się z kartami pracy dziecka i teczką jego prac plastycznych.

3. Do zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość należy:

1). Aktywny udział w opracowywaniu rocznego programu rozwoju przedszkola:

a). Miesięczne plany pracy odzwierciedlają założenia zawarte w rocznym programie oraz zawierają zadania lub treści programowe realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego, ich sposoby realizacji określające dostosowane do nich formy i metody pracy; z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków;

b). Miesięczne plany są opracowywane przez danego nauczyciela po konsultacji z nauczycielem współpracującym w grupie.

2). Uczestniczenie w badaniu osiągnięć edukacyjnych dzieci poprzez monitorowanie, konstruowanie narzędzi badawczych i dokonywanie ewaluacji pracy w celu podnoszenia jej jakości;

3). Wybór programu wychowania przedszkolnego z wykazu programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola;

4). Prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału:

a). Dziennika zajęć przedszkola;

b). Kart obserwacji pedagogicznej;

c). Miesięcznych planów pracy z dziećmi;

d). Planów rozwoju zawodowego.

5). Ciągłe samokształcenie i doskonalenie poprzez:

a). Udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych;



- b). Udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów, seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów doskonalących i szkoleń organizowanych przez instytucje do tego uprawnione;
- c). Czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
- d). Wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami, prowadzenie zajęć koleżeńskich;
- 6). Wspólne rozwiązywanie problemów.
- 7). Prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość i wyniki, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a zatem:
  - a). Wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
  - b). Kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej wychowanka;
  - c). Kierowanie działalnością dziecka przez: organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych, dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem.
- 4. Podejmowanie działań wychowawczo – dydaktycznych opierających się na:
  - 1). Stawianie diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka;
  - 2). Przekładaniu zadań programowych na sytuacje wychowawczo – edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem przy tym ich rzeczywistych potrzeb;
  - 3). Kontroli opartej na obserwacji procesu wychowawczo dydaktycznego i porównaniu osiągniętych wyników ze stanem wyjściowym.
- 5. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznym regulaminem;
- 6. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania poprzez wzbogacanie swego i dzieci warsztatu pracy;
- 7. Szanowanie indywidualności dziecka;
- 8. Wprowadzanie zamian do swojej pracy, poszukiwanie pomysłów wzmacniających aktywność dziecka oraz jego zainteresowania;

9. Przygotowanie dwa razy w roku raportu ewaluacyjnego z pracy z uwzględnieniem realizacji programu rocznego;
10. Realizacja zadań dodatkowo przydzielonych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
11. Wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora a wynikających z organizacji pracy przedszkola;
12. Sporządzanie przez nauczyciela stażystę na każdy dzień pracy planu z uwzględnieniem rodzaju działalności swojej i dzieci, celów i pomocy. Plan taki przed realizacją powinien być konsultowany z dyrektorem bądź nauczycielem opiekunem stażu. Opiekun stażu pomaga również napisać plan rozwoju zawodowego;
13. Planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał.

#### § 55

1. Statut przedszkola ponadto określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Przedszkole jest dla rodziców miejscem przyjaznym, otwartym, gdzie własne kompetencje zawodowe czy wynikające z indywidualnych pasji i zainteresowań umiejętności rodziców mogą być wykorzystane przy planowaniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

#### § 56

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) Przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) Respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 3) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola, przez rodziców lub osoby upoważnione zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 4) Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 6) Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczo-dydaktycznych w następujących formach:
  - 1). Zebrania ogólne i grupowe – organizowane są, co najmniej dwa razy w roku, w zależności od potrzeb;
  - 2). Kontakty indywidualne – w zależności od potrzeb, z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
  - 3) Zajęcia otwarte, – co najmniej cztery razy w roku w każdej grupie wiekowej;

- 4) Warsztaty, prelekcje, wykłady dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) Systematyczne śledzenie prac plastycznych dzieci wywieszanych w szatni;
- 6). Zapoznanie się z tematyką pracy zawartą w planach miesięcznych nauczycielek, a wywieszanych na tablicy informacyjnej dla rodziców na poszczególne miesiące;
- 7). Prowadzenie „kącika dla rodziców”;
- 8) . Organizowanie uroczystości z udziałem rodziców jak: olimpiady sportowe, konkursy rodzinne, warsztaty edukacyjne, wycieczki, spacer, uroczystości okazjonalne – zgodnie z rocznym programem przedszkola;
- 9). Wspieranie rodziców poprzez kontakty ze specjalistami;

3. W/w formy współdziałania służą do:

- 1) Zapoznania rodziców z programem pracy przedszkola oraz jego realizacją;
- 2) Stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom;
- 3) Uzyskania rzetelnej informacji o własnym dziecku, jego rozwoju i zachowaniu;
- 4) Uzyskaniu przez rodziców porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy o doborze metod pracy z dzieckiem, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz rozwijaniu zdolności i zainteresowań;
- 5) Ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych w domu i w przedszkolu;
- 6) Przeprowadzania ewaluacji pracy przedszkola i podnoszenia jakości świadczonych usług przez placówkę.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE, PRAWA, OBOWIĄZKI**

#### §57

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do do chwili rozpoczęcia edukacji w szkole podstawowej z zastrzeżeniem:

- 1) W szczególnych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko 2,5 letnie.

2. Zasady rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Mircu określa „Regulamin rekrutacji”:

3. Dziecko w przedszkolu MA PRAWO DO:

- 1). Życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2). Bycia tym, „ kim jest”;
- 3) Wypowiadania bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań;
- 4) Formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań( na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawem odpowiedź);
- 5). Zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 6). Wyboru towarzyszy zabawy;
- 7). Przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
- 8). Rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 9). Wyboru zadań i sposobu ich rozwiązywania;
- 10). Nagradzania wysiłku;
- 11). Współdziałania z innymi;
- 12.) Badania i eksperymentowania;
- 13). Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 14). Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 15). Codziennego pobytu na powietrzu;
- 16) Korzystania z zajęć korekcyjnych, logopedycznych, jeżeli takiej pomocy potrzebuje;
- 17) Ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 18) Współpracy nauczyciel- dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 19) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 20) Wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 21) Zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 22) Nauki regulowania własnych potrzeb;
- 23) Poznania zasad warunkujących bezpieczeństwo dziecka na terenie przedszkola;
- 24) Poznania możliwości radzenia sobie w sytuacjach zagrażających własnemu bezpieczeństwu (podczas pożaru mieszkania, zgubienia w tłumie czy spotkania z nieznajomym.)

4. Dziecko w przedszkolu OBOWIĄZANE JEST DO:

- 1). Przestrzegania ogólnoprzedszkolnego kodeksu postępowania;

- 2). Stosowania się do przyjętych wewnątrzoddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej.
5. Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy wychowanków:
- 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:
    - a). Na skutek nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad 30 dni, po uprzednim zawiadomieniu rodziców na piśmie;
    - b). Na skutek uchylania się od wnoszenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole (żywienie, opłata stała), a rodzice nie spełniają warunków do zwolnienia z opłaty stałej bądź opieki Ośrodka Pomocy Społecznej (2 miesiące);
    - c). W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zachowanie dziecka w przedszkolu stwarza poważne niebezpieczeństwo dla innych dzieci, a rodzice nie podejmują propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu oraz gdy jest to potwierdzone odpowiednią opinią z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub zaświadczeniem lekarza specjalisty).
  6. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
    - 1). Zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
    - 2). Zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
    - 3). Zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **GOSPODARKA FINANSOWA PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 58**

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej na podstawie własnego planu finansowego.
2. Wniosek budżetowy określający środki niezbędne dla funkcjonowania przedszkola składa Dyrektor w terminach przewidzianych w uchwale o procedurze uchwalania budżetu gminy.
3. Plan finansowy przedszkola w oparciu o układ wykonawczy budżetu gminy na rok budżetowy przygotowuje i zatwierdza Dyrektor przedszkola.
4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Mircu zgodnie z zawartym porozumieniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 59

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
2. Zmiany w niniejszym statucie zatwierdzane są w drodze uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych, ustala się:
  - 1). Wyłożenie statutu przy tablicy ogłoszeń;
  - 2). Udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia      września 2022 r.

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/09/22 na posiedzeniu w dniu 15 września 2022r

Zmiany do statutu wprowadzono uchwałą nr 1/09/22 z dnia 15.09.2022r. z datą obowiązującą od 1 września 2022r.