

STATUT
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA
W CHMIELNIKU

WRZESIEŃ 2026

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II	Cele i zadania Przedszkola.....	5
Rozdział III	Organizacja pracy Przedszkola.....	12
Rozdział IV	Zasady rekrutacji dzieci.....	28
Rozdział V	Prawa i obowiązki dzieci.....	33
Rozdział VI	Prawa i obowiązki rodziców.....	35
Rozdział VII	Organy przedszkola i ich kompetencje.....	36
Rozdział VIII	Sposoby rozwiązywania sporów między organami Przedszkola.....	44
Rozdział IX	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola	46
Rozdział X	Gospodarka finansowa Przedszkola.....	56
Rozdział XI	Postanowienia inne.....	57
Rozdział XII	Przepisy końcowe.....	58

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole działa na podstawie:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820),
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.),
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026 r. poz. 515),
- niniejszego statutu.
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055 ze zm.),
- Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691).
- przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.)
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) i ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1209).
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).
- Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. z 2026 r. poz. 236)

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkola jest Gmina Chmielnik, z siedzibą: Chmielnik, Plac Kościuszki 7.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Placówka otrzymuje nazwę w brzmieniu: Samorządowe Przedszkole w Chmielniku
2. Samorządowe Przedszkole w Chmielniku posiada Oddział Zamiejscowy w Suchowoli.

3. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek w Chmielniku przy ulicy Sienkiewicza 8 oraz dla oddziału w Suchowoli budynek Szkoły Podstawowej w Chmielniku im. Stefana Żeromskiego Filia Suchowola, Suchowola 102.
5. Przedszkole posiada urzędową skrzynkę e-Doręczenia z adresem: AE:PL-90584-58115-FEACW-21. Za pomocą tej skrzynki, odpowiednika listu poleconego za potwierdzeniem można wygodnie i bezpiecznie przekazywać korespondencję.

§ 4

1. Samorządowe Przedszkole w Chmielniku zwane w dalszej treści Statutu „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym, które:
 - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie
 - b) prowadzi działania opiekuńczo-wychowawczo- dydaktyczne dla dzieci od 3-5 lat (w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać dziecko, które ukończyło 2,5 roku)
 - c) prowadzi rekrutację dzieci
 - d) w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, respektując obowiązujące w tym względzie rozporządzenia,
 - e) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - f) zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju określone w Konwencji Praw Dziecka,
 - g) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
 - h) od 1 września 2016 roku dzieci 6-letnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym – realizacja obowiązku odbywa się w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z wyposażeniem,
 - b) kuchnię i zaplecze kuchenne z wyposażeniem,
 - c) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
 - d) szatnię.

W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18 C. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z odpowiednio dobranymi urządzeniami, Przedszkole może organizować różnorodne formy

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

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, oraz efektów edukacyjnych, które przedszkole musi uwzględnić w procesie opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznym, określony w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując działania wokół wspierania dobrostanu dziecka, jego sprawczości oraz praktycznego doświadczania świata.
- 1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 1b. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się je w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej oraz zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjne.
- 1c. Zajęcia, o których mowa w ust. 1b, realizuje się w razie wystąpienia:
 - zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w

sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

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 regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest w procesie opieki, wychowania, nauczania – uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków, w tym bezpiecznego i przygotowanego otoczenia, które stymuluje naturalną ciekawość, wspiera samodzielność sensoryczną oraz buduje dojrzałość emocjonalną i społeczną w atmosferze wzajemnego szacunku, empatii i dialogu. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Przedszkole zapewnia w szczególności:

- bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
- rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
- wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
- kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

4. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

- podmiotowości i indywidualizacji – uznającą unikalność każdego dziecka, jego własne tempo rozwoju, potrzeby oraz prawo do bycia słyszany i szanowanym,
- podążania za dzieckiem – opartą się na uważnej obserwacji i roli nauczyciela, jako inspiratora, który wspiera naturalną ciekawość i wewnętrzną motywację dziecka, zamiast narzucać gotowe schematy

- organizacji przygotowanego otoczenia – zapewniającą bezpieczną, sensoryczną i inspirującą przestrzeń, która umożliwia dziecku samodzielne doświadczanie, eksperymentowanie oraz budowanie autonomii
- dialogu i empatii- opartą na porozumieniu bez przemocy, budowaniu relacji na wzajemnym szacunku, rozpoznawaniu i nazywaniu potrzeb oraz emocji zarówno dzieci, jak i dorosłych
- całościowego (holistycznego) rozwoju- integrującą sferę społeczną, emocjonalną, fizyczną i poznawczą w codziennych sytuacjach życiowych i zabawowych, z rezygnacją z działań o charakterze czysto odtwórczym
- zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,
- organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,
- kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka,
- udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
- udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
- udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
- objęcie dzieci specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, terapeutyczną,
- współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
- prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych,
- konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,

- organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom,
- umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
- tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
- tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
- swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§ 6

1. Przedszkole, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizuje określone zadania:

- stwarza warunki do uczenia się przez działanie i wielozmysłowe eksperymentowanie, ograniczając stosowanie odtwórczych kart pracy na rzecz doświadczeń o charakterze praktycznym i polisensorycznym
- organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka,
- wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa; umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe,
- kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- wspiera aktywność dziecka, podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
- stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne,
- zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- buduje wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną,
- umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, a także prezentowanie wytworów swojej pracy,
- współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości,

- tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka,
 - umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby,
 - rozwija umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi, w tym z osobami starszymi,
 - za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek, potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania, nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Wprowadzenie obowiązkowej i bezpłatnej nauki języka obcego nowożytnego dla wszystkich dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego.
 3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego lub programu własnego opracowanego przez n–lę, dopuszczonego przez dyrektora po zaopiniowaniu i zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną w trybie przewidzianym przepisami prawa.
 4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
 5. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.

Sposoby realizacji zadań

§ 7

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego. Proces wychowawczo- dydaktyczny organizowany jest w oparciu o dziewięć obszarów osiągnięć dziecka: personalny (osobisty), społeczny, językowy, matematyczny, przyrodniczy, techniczny, cyfrowy, artystyczny oraz ruchowy.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne,
 - b) opis zakładanych efektów,
 - c) materiał edukacyjny do realizacji celów,
 - d) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.

8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
9. Wykorzystanie przez nauczyciela narzędzi ekranowych i technologii cyfrowych dopuszcza się wyłącznie w celach dydaktycznych, z bezwzględnym priorytetem dla zachowania higieny cyfrowej dzieci w przedszkolu.

Podstawowe formy działalności przedszkola

§ 8

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - a) zajęcia kierowane i inspirowane przez nauczyciela – projektowanie w oparciu o uważną obserwację, o charakterze badawczym, sensorycznym, artystycznym i językowym, rezygnujące z odtwórczych schematów na rzecz doświadczania,
 - b) gry i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu – organizowane w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów, stymulujące rozwój fizyczny i zmysłowy
 - c) swobodna zabawa inicjowana przez dzieci – stanowiąca ich naturalną formę aktywności, wspierająca samodzielność, budowanie relacji rówieśniczych oraz przetwarzanie bodźców i emocji
 - d) proste prace porządkowe,
 - e) czynności samoobsługowe i codzienne rytuały – rozwijające autonomię, praktyczne umiejętności życiowe oraz poczucie sprawczości dzieci
 - f) wycieczki, uroczystości, wydarzenia kulturalne i spotkania międzypokoleniowe- budujące poczucie tożsamości, przynależności do społeczności oraz rozwijające kompetencje społeczne
 - g) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - h) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola poprzez stworzenie bezpiecznego, uporządkowanego i bogatego

sensorycznie otoczenia. Przestrzeń sal jest zorganizowana tak, aby stymulować naturalną ciekawość poznawczą, zachęcać do samodzielnego eksperymentowania oraz wspierać budowanie relacji rówieśniczych, przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnej potrzeby dziecka do odpoczynku i wyciszenia.

4. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kącki zainteresowań. Stałe kącki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
5. Kącki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
6. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.
7. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
8. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - a) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko
 - b) wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
9. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
10. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, właściwych dla danego poziomu nauczania.
11. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy Przedszkola

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
 - 1a. Przedszkole w Chmielniku pracuje w godzinach 6.00 – 16.00, Przedszkole Oddział Zamiejskowy w Suchowoli w godzinach 7.00 – 15.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

- 1b. Przedszkole w Chmielniku dysponuje 5 oddziałami, a w Suchowoli – 1 oddział.
Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin (od 8.00 do 13.00).
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6.00 – 16.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
 3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
 4. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.
 5. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
 6. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
 7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.
 8. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej. Kontaktują się również telefonicznie i indywidualnie.
 9. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych).
 10. Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.

§ 10

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
3. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem

prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 11

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zakładowych organizacji związkowych, w terminach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - a) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć,
 - c) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
 - d) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - f) liczbę oddziałów,
 - g) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - h) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
 - i) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,

- j) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
 5. Decyzje dotyczące organizacji pracy przedszkola, w tym podziału dzieci na grupy, również mieszane wiekowo należą wyłącznie do kompetencji dyrektora przedszkola. Dobierając dzieci do grup mieszanych, uwzględnia kryteria organizacyjne, liczbę dzieci w poszczególnych rocznikach oraz takie czynniki jak wiek, potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia dzieci oraz ewentualny rodzaj niepełnosprawności. Ze względów organizacyjnych dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych”. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
 7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
 8. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom, powierzając opiekę każdego oddziału:
 - jednemu nauczycielowi – w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
 - dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.
 9. W grupie, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.
 10. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
 11. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
 12. Czas prowadzonych zajęć, nauki religii, języka obcego nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
 13. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

14. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
15. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
16. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rytm dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
18. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - starannie przygotowane otoczenie - sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów, kąciki zainteresowań oraz przestrzenie wspólne wyposażone w bezpieczne, naturalne meble i otwarte półki umożliwiające dzieciom samodzielny wybór aktywności
 - materiały rozwojowe i sensoryczne – pomoce dydaktyczne stymulujące zmysły, rezygnując z odtwórczych kart zadaniowych na rzecz przedmiotów prowokujących do badania, eksperymentowania i samodzielnego odkrywania świata
 - łazienki dziecięce,
 - szatnie dziecięce,
 - ogród przedszkolny oraz naturalne środowisko przyrodnicze – jako kluczowe przestrzenie do codziennej aktywności ruchowej, obserwacji przyrodniczych, swobodnej zabawy i wyciszenia na świeżym powietrzu
 - zasoby społeczności lokalnej i instytucji kultury – organizując wyjścia, warsztaty oraz spotkania, w tym wydarzenia budujące relacje międzyludzkie

- nowoczesne narzędzia i technologie wspierające zarządzanie – w tym systemy informatyczne optymalizujące współpracę z rodzicami oraz procesy planowania i monitorowania pracy przedszkola.
19. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
 20. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 21. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
 22. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
 23. Wykorzystanie przez nauczyciela narzędzi ekranowych i technologii cyfrowych dopuszcza się wyłącznie w celach dydaktycznych, z bezwzględnym priorytetem dla zachowania higieny cyfrowej wychowanków.

Sposób sprawowania opieki

§ 12

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - nieustanną obecność nauczyciela lub wyznaczonego opiekuna przy dzieciach w trakcie wszystkich zajęć, zabaw, posiłków oraz odpoczynku
 - realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie,
 - przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
 - właściwą organizację wyjść, imprez, spacerów i wycieczek poza teren placówki, realizowaną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, w tym

zapewnienie odpowiedniej liczby pełnoletnich opiekunów dostosowaną do wieku dzieci oraz specyfiki wyjścia

- współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
 - spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci,
 - systematyczne monitorowanie i eliminowanie zagrożeń w przestrzeni przedszkola, w tym dbałość o atesty i stan techniczny mebli, zabawek i urządzeń w ogrodzie przedszkolnym, dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
 - ogrodzenie terenu przedszkola, funkcjonalną i bezpieczną aranżację przygotowanego otoczenia, która pozwala nauczycielowi na stałą, uważną obserwację grupy, a dzieciom umożliwia samodzielne i bezwzględnie bezpieczne przemieszczanie się,
 - zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
 - zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
 - wdrażanie procedur bezpiecznego przyprowadzania i odbierania dzieci wyłącznie przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby przez nich pisemnie upoważnione
 - edukację dzieci w zakresie bezpiecznych zachowań, rozpoznawania granic i dbania o własne zdrowie, prowadzoną w duchu wzajemnego szacunku i empatii, z rezygnacją z metod opartych na lęku na rzecz budowania świadomości i odpowiedzialności
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- a) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - b) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - c) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
 - d) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
 - e) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
6. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl),
 - materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola,
 - środków komunikowania się na odległość (poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).
 - W przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je przedszkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora przedszkola. Przedszkolny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.
 - Na terenie przedszkola, zgodnie z art. 102a ustawy Prawo oświatowe, obowiązuje zakaz korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych, smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń elektronicznych.
 - Zabrania się wnoszenia do przedszkola urządzeń wyposażonych w funkcje rejestracji dźwięku, obrazu lub opcję zdalnego podsłuchu (tzw. smart-zegarki w trybie nasłuchu) ze względu na ochronę prywatności dzieci i nauczycieli.
 - W przypadku przyniesienia przez dziecko urządzenia elektronicznego do przedszkola nauczyciel przekazuje je do depozytu dyrektora. Urządzenie wydawane jest wyłącznie rodzicom (opiekunom prawnym) przy odbiorze dziecka.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez Rodziców

§ 13

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach zgłoszony w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.
 - 1a. Dziecko do przedszkola przyprowadzają tylko zdrowi rodzice (prawni opiekunowie).
 - 1b. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza, lub osobie dyżurującej. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.
5. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 10 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
6. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
 - wystosowanie listu do rodziców dziecka,
 - wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
11. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
14. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
15. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
17. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

18. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
20. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
21. Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.

Sposób wprowadzania innowacji pedagogicznych

§ 14

1. W przedszkolu mogą być realizowane innowacje pedagogiczne, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, które mają na celu poprawę jakości jego pracy. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna i określa procedury w tym zakresie. Szczegółowe procedury i zasady dotyczące innowacji są zawarte w odrębnej dokumentacji wewnętrznej przedszkola, tj. w przedszkolnym regulaminie innowacji

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 15

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut, w zależności od grupy wiekowej.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 16

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280, ze zm.). Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - niepełnosprawności,
 - niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ,
 - szczególnych uzdolnień,
 - specyficznych trudności w uczeniu się,
 - zaburzeń komunikacji językowej,
 - choroby przewlekłej,
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - rodzicami wychowanka,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami,
 - organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole prowadzi wieloaspektową ocenę funkcjonalną dziecka.
10. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie oceny funkcjonalnej należy:
 - prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej i dokumentowanie jej wyników w odniesieniu do profilu kompetencji dziecka
 - identyfikowanie barier środowiskowych oraz zasobów i mocnych stron dziecka
 - sporządzanie szczegółowej opinii o funkcjonowaniu dziecka na potrzeby postępowań diagnostycznych prowadzonych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

11. Opinia o funkcjonowaniu dziecka, o której mowa w ust.10 zawiera w szczególności: opis trudności, mocne strony i uzdolnienia dziecka, dane z bieżącej obserwacji oraz wnioski z dotychczasowych działań wspierających podjętych w przedszkolu.
12. Zajęcia specjalistyczne w tym korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności rozwojowe, w uczeniu się, z deficytami kompetencji, zaburzeniami sprawności językowych, a także dla dzieci, które przejawiają trudności w funkcjonowaniu społecznym, które utrudniają spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
13. Zajęcia specjalistyczne: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym np. terapia sensoryczna, arteterapia (terapia sztukami plastycznymi, teatralna, muzyczna, tańcem i ruchem), bajkoterapia, zajęcia z zakresu porozumiewania się i treningu kompetencji społecznych, zajęcia prowadzone przez psychologa.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
15. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
 - rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą postępów dziecka,
 - rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
16. Przedszkole współpracuje z psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
17. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
 - b) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym,
 - c) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci,
 - d) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
 - e) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,

- f) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
19. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które wspierają działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspomagają wszechstronny rozwój dziecka w wieku przedszkolnym. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.
20. Za kontakt z poradnią odpowiada np. pedagog specjalny zatrudniony w przedszkolu.

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 17

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - a) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnienie nauczyciela współorganizującego
 - b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych organizacja pracy przedszkola, w tym zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, opiera się na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

5. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor Przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
 - a) rozkład architektoniczny Przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
 - b) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów,
 - c) przyznane etaty pracowników Przedszkola są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub ich większej ilości;
1. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący, Przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem:
 - a) dzieci do tego oddziału kwalifikuje na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogiczna,
 - b) oddział integracyjny może być utworzony, a Dyrektor Przedszkola będzie zabiegał o utworzenie tego oddziału,
 - c) jeśli na dany rok szkolny zgłosi się przynajmniej troje dzieci z orzeczeniem poradni,
 - d) przyjęcia dzieci do tego oddziału dokonuje Dyrektor Przedszkola,
6. W przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do Przedszkola, na wniosek nauczycielki oddziału i Rady Pedagogicznej, dyrektor jest zobowiązany skierować dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu wydania orzeczenia w sprawie: przyjęcia lub nie przyjęcia dziecka do Przedszkola z podaniem uzasadnienia (wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej).

Organizacja zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

§ 18

1. W ramach wspomagania rozwoju dziecka Przedszkole zapewnia:
 - f) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej,
 - g) ruchowej i werbalnej,
 - h) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,
 - i) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez działanie, odkrywanie i badanie,

- j) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie, budowanie systemu wartości,
- k) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
- l) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
- m) wykorzystywanie w pracy wychowawczo - dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci, koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
- n) umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych,
- o) organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka, stwarzanie warunków do niwelowania deficytów rozwojowych poprzez organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- p) tworzenie zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka

§ 19

1. W ramach wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka :
 - a) uzgadnianie i ujednolicanie kierunków oddziaływań,
 - b) stwarzanie miejsca, w którym dzieci i dorośli czują się dobrze,
 - c) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej,
 - d) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - e) pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy,
 - f) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej.
2. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego zatrudnia się dodatkowo nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:
 - a) jednemu lub dwóm nauczycielom,

- b) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej danym oddziałem opiekuje się ten sam nauczyciel przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§ 20

1. Przedszkole może organizować gimnastykę korekcyjną dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej, z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi.
2. Gimnastyka korekcyjna może być prowadzona w grupach przedszkolnych.
3. Gimnastyką obejmuje się zakwalifikowane na podstawie skierowania od lekarza posiadającego specjalizację I lub II stopnia z tytułem specjalisty w zakresie ortopedii i traumatologii albo rehabilitacji medycznej.
4. Szczegółową organizację gimnastyki w przedszkolu ustala Dyrektor Przedszkola.
5. Gimnastyka korekcyjna prowadzona jest w ramach zajęć dodatkowych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godzinny tygodniowo.
6. Czas zajęć gimnastyki korekcyjnej w przedszkolu wynosi 30 min.
7. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej odbywa się w grupach liczących 5 do 10 osób.
8. Kwalifikacje nauczyciela do prowadzenia gimnastyki korekcyjnej określa odrębne przepisy.

§ 21

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Opracowane zostały procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci – co stanowi osobny załącznik.

§ 23

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych rady rodziców przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Zasady rekrutacji dzieci

§ 24

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 2,5-5 lat, które realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Nabór dzieci do przedszkola prowadzi się każdego roku zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na dany rok szkolny oraz Uchwały Rady Miejskiej w Chmielniku w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola w danym roku szkolnym.

§ 25

1. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dzieci do Przedszkola decyduje dyrektor.

Skreślenie z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 26

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) nie zgłoszenia się dziecka przyjętego po raz pierwszy do Przedszkola bez usprawiedliwienia w ciągu 14 dni,
 - b) nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej 1 miesiąc,
 - c) nieterminowego wnoszenia opłat przez rodziców dziecka za wyżywienie skutkuje skreśleniem z listy dzieci żywieniowej,
 - d) rezygnacji z uczęszczania do Przedszkola zgłoszonego przez rodziców opiekunów

- e) ze względu na zachowanie dziecka umożliwiające zapewnienie innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu,
 - f) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1., zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
 3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
 4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
 6. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
 - zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;
 - zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
 7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.).
 8. Dziecko może być zawieszone z możliwości korzystania z Przedszkola w przypadku:
 - k) wszawicy,
 - l) choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby,
 - m) przejawów wyjątkowej agresji dziecka,
 - n) sytuacji rodzinnej zmuszającej do zawieszenia.
 9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wychowanek

ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 27

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez gminę oraz rodziców.
2. Zasady odpłatności za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w przedszkolu reguluje uchwała rady gminy.
3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
 - opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określonego przez gminę,
 - opłaty za wyżywienie.
4. Odpłatność za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (powyżej 5 godzin) dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
5. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin oraz minut świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o dłuższej nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Pojedyncze nieobecności dziecka w przedszkolu nie będą odliczane.
8. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału oraz przyjętego systemu ewidencji.
9. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego do 25 dnia każdego miesiąca.

10. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
11. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
12. Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
13. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
14. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień dłuższej nieobecności.
15. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni, a także koszty utrzymania stołówki.

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 28

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w ramach stałych, tygodniowych godzin dostępności (konsultacji indywidualnych), podczas zebrań ogólnych i grupowych, a także w codziennych kontaktach wynikających z bieżących potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub po wcześniejszym uzgodnieniu dogodnego terminu spotkania. Zebrania oddziałów są protokolowane.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

- organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola,
- organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji,
- prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
- organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. powitanie wiosny, Dzień Babci, Dzień Dziadka, Dzień Mamy, Dzień Taty, jasełka, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
- informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola,
- pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną,
- tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
- organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu,
- organizację kącika dla rodziców, zawierającego ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców,
- organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży czy karmy dla zwierząt.

§ 29

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - a) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem,
 - b) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych,
 - c) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,

- d) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęć dzieci.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne, dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diety i rozwoju psychofizycznego dziecka.
 3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:
 - objęcie dziecka nauką religii,
 - objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.
 4. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
 5. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz trójki grupowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.
 6. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami, wykorzystując telefon lub pocztę e-mailową.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 30

Dzieci uczęszczające do przedszkola **moją prawa** do:

1. Wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego oraz właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno – opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym.
2. Opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. Otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów.
4. Poszanowania godności osobistej.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań.
7. Rozwijania własnych zainteresowań i zdolności.
8. Pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych.
9. Przygotowania do samodzielnego życia.

10. Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia; akceptowanie ich potrzeb.
11. Poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno–kulturowej i technicznej,
12. Spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,.
13. Wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności.
14. Pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja”.
15. Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.
16. Wprowadzania w kulturę bycia.
17. Zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.
18. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Za prawidłowość realizacji zadań, odpowiada dyrektor przedszkola.
20. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 31

Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

1. Współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii.
2. Szanowanie odrębności każdego kolegi.
3. Przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
4. Szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności.
5. Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów.
6. Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek.
7. Kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych.
8. Przestrzeganie zasad podporządkowania się kolegom pełniących dyżur.
9. Zdyscyplinowanie zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
10. Pomaganie słabszym kolegom.
11. Przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawa, miłość i piękno.

12. Wobec dzieci w przedszkolu mogą być stosowane formy wyróżnienia i doceniania (tradycyjnie określone, jako nagrody):

- osobista, konkretna informacja zwrotna od nauczyciela, wskazująca na wysiłek, zaangażowanie lub postęp dziecka,
- publiczne docenienie na forum grupy (np. podczas kręgu) zachowania godnego naśladowania, życzliwości lub empatii wobec innych
- powierzenie dziecku odpowiedzialnej funkcji lub zadania na rzecz grupy (np. roli dyżurnego, asystenta nauczyciela), wspierającego jego autonomię i poczucie sprawności,
- list gratulacyjny lub ustne przekazanie pozytywnej opinii o sukcesach i mocnych stronach dziecka jego rodzicom.

13. W przypadku nieprzestrzegania przez dziecko ustalonych zasad współżycia w grupie stosuje się formy wsparcia i wyciągania konsekwencji (tradycyjnie określone jako kary):

- Rozmowę indywidualną z dzieckiem, prowadzoną w duchu empatii i zrozumienia, mającą na celu nazwanie emocji i potrzeb, które stały za danym zachowaniem
- przypomnienie i ponowne omówienie wspólnie ustalonych zasad oraz kontraktu grupowego
- zastosowanie naturalnej konsekwencji- np. w przypadku zniszczenia lub rozsypania czegoś, zobowiązanie dziecka do naprawienia szkody lub posprzątania w miarę jego możliwości
- czasowe odsunięcie od bieżącej aktywności (towarzyszenie w regulacji emocjonalnej) – w sytuacji silnych emocji lub zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zaoferowanie dziecku bezpiecznej przestrzeni (kącika wyciszenia) w celu odzyskania równowagi, zawsze w obecności i przy wsparciu nauczyciela
- w przypadku powtarzających się trudności – podjęcie wspólnych działań z rodzicami oraz specjalistami (psychologiem, pedagogiem) w celu opracowania spójnego planu wsparcia dziecka.

ROZDZIAŁ VI
Prawa i obowiązki rodziców
(Prawnych opiekunów)

§ 32

Rodzice mają **prawo** do:

1. Znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
2. Wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty zawartej w rozdziale III Statutu.
3. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola, stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
5. Aktywnego włączenia się w życie przedszkola.
6. Współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci.
7. Rodzice (opiekunowie) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do Dyrektora Przedszkola.

§ 33

Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359), a także z Konwencją o prawach dziecka rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest:

1. Przyprowadzenie i odbieranie dzieci z przedszkola lub upoważnienie na piśmie przez nich osoby, które mają zdolność do czynności prawnych (w myśl Kodeksu Cywilnego osoby powyżej 13 lat).
2. Terminowe wnoszenie opłat za wyżywienie i pobyt dzieci w Przedszkolu poza realizację podstawy programowej według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący.
3. Zapewnienie opieki dzieciom w czasie przerwy ustalonej przez organ prowadzący Przedszkola na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Przedszkola,

a w przypadku braku Rady Przedszkola - na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.

4. Troszczyć się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowywać je należnie do pracy dla dobra społecznego.
5. Przyprawadzać do Przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej.
6. Respektować czas pracy Przedszkola; w przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice.

ROZDZIAŁ VII

Organy przedszkola i ich kompetencje.

§ 34

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor przedszkola,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców.
2. Każdemu z organów zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki oraz zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach

§ 35

1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz dyrektor.
2. Dyrektor jest powołany i odwoływany zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz dyrektorem w rozumieniu Ustawy o Systemu Oświaty.
4. W przypadkach określonych w odrębnych przepisach Dyrektor Przedszkola tworzy stanowisko wicedyrektora.

§ 36

1. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
 - a) jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli i pozostałych pracowników,
 - b) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie warunków do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - c) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - d) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - e) współudział w opracowaniu i realizowaniu planu finansowego Przedszkola, stosowane do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Przedszkola,
 - f) realizowanie uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - g) wstrzymywanie wykonania uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - i) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do Przedszkola oraz skreślenia ich z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - j) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - k) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela określonych w odrębnych przepisach,
 - l) organizowanie prac konserwacyjno-remontowych,
 - m) przekazywanie raportu o jakości pracy Przedszkola Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - n) opracowanie programu rozwoju Przedszkola z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości Przedszkola,
 - o) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania dzieci do Przedszkola w trakcie roku szkolnego.
 - p) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
 - q) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 37

1. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 38

1. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

Do zadań dyrektora jako kierownika zakładu pracy należy ponadto:

1. Prowadzenie spraw kadrowych.
2. Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
3. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.
4. Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Przedszkola.
5. Określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
6. Ustalenie planu urlopów pracowników Przedszkola.
7. Organizowanie kancelarii Przedszkola.
8. Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku.
9. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
10. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt 8–10 i przepisami wykonawczymi do ustaw.

11. Dyrektor przedszkola decyduje o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do przedszkola w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

§ 39

1. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- a) zasięgania opinii w sprawach organizacji pracy,
- b) ustalania: zasad i kryteriów oceny pracy nauczycieli dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników, funduszu zdrowotnego dla nauczycieli, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 40

1. **Rada Pedagogiczna** działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Szczegółowe kompetencje określa Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola. Rada w formie uchwały zatwierdza, opiniuje, wnioskuję w sprawach związanych z działalnością wychowawczą, opiekuńczą, dydaktyczną i organizacyjną Przedszkola.
3. Uchwały podejmowane na posiedzeniu zatwierdzane są poprzez głosowanie tajne lub jawne większością głosów (w obecności co najmniej połowy jej członków).

§ 41

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) dyrektor jako jej przewodniczący,
 - b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

§ 42

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, z inicjatywy przewodniczącego rady, albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym goście zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - a) lekarz lub inny pracownik służby zdrowia,
 - b) przedstawiciele organizacji społecznych i samorządu lokalnego,
 - c) pracownicy administracji i obsługi Przedszkola.

§ 43

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) opracowywanie i zatwierdzanie rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznej Przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w Przedszkolu,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola albo jego zmian i zatwierdzanie go,
 - e) wytypowanie nauczycieli wchodzących w skład komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy Przedszkola,
 - g) ustala regulamin swojej działalności,
 - h) przygotowuje projekt statutu i wprowadza w nim zmiany,
 - i) zasady nagradzania, wyróżniania, oceniania nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi,
 - j) przedszkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.

- k) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- l) W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
- m) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) i ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.742).

§ 44

- 1. Decyzje wymienione w § 42 Rada Pedagogiczna podejmuje w formie uchwał.
- 2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 głosów jej członków.
- 3. Wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący.
- 4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

§ 45

Rada Pedagogiczna wnioskuję:

- i) do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce,
- j) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu, a ten obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- k) do Dyrektora Przedszkola o określenie ramowego rozkładu dnia.

§ 46

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- d) organizację pracy Przedszkola,

- e) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo -dydaktyczno -opiekuńczych,
- f) pracę Dyrektora Przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Opinia powinna być wyrażona na piśmie,
- g) projekt planu finansowego Przedszkola,
- h) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
- i) pracę Dyrektora Przedszkola na wniosek organu sprawującego. Opinia powinna być wyrażona na piśmie,
- j) proponowanego przez dyrektora kandydata na stanowisko wicedyrektora.

§ 47

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w wersji elektronicznej i papierowej.

§ 48

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 49

1. W placówce działa **Rada Rodziców**.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia Statutowej działalności Przedszkola, a także wnioskowanie do innych organów Przedszkola w tym zakresie spraw. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo–wychowawczej funkcji Przedszkola.
3. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu ustalonego przez ogólne zebranie rodziców. Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

§ 50

W skład Rady Rodziców wchodzi:

1. Co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków.
2. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady inne osoby z głosem doradczym w tym Dyrektor Przedszkola.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym – w głosowaniu tajnym.
4. Na posiedzeniu Rady Rodziców wybrani przedstawiciele wyłaniają większością 2/3 głosów (w głosowaniu tajnym):
 - przewodniczącego
 - wiceprzewodniczącego
 - sekretarza
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

§ 51

Do kompetencji Rady Rodziców należą:

- a) uchwalenie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola – co stanowi osobny załącznik,
- b) opiniowanie planów pracy Przedszkola i programu wychowawczego placówki,
- c) opiniowanie projektów innowacji pedagogicznych,
- d) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola,
- e) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, dyrektora lub nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu,
- f) wnioskuje o dokonanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
- g) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
- h) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola na wniosek organu prowadzącego,

- i) opiniowanie ramowego rozkładu dnia pracy Przedszkola ustalonego przez dyrektora,
 - j) gromadzenie funduszy ze składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola,
 - k) opracowanie rocznego planu pracy oraz planu finansowo - gospodarczego
 - l) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
- Formy współpracy przedszkola z Rodzicami/prawnymi opiekunami;
- a) spotkania adaptacyjne,
 - b) zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe co najmniej 2 razy w roku
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb,
 - d) tablice informacyjne dla rodziców/opiekunów prawnych,
 - e) zajęcia integracyjne dla rodziców/prawnych opiekunów i dzieci – minimum 2 razy w roku,
 - f) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – wg potrzeb,
 - g) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli – 2 razy w roku

ROZDZIAŁ VIII

Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola

§ 52

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
- 1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.
2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Przedszkolne organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 53 niniejszego statutu.

§ 53

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji,
 - przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IX

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola

§ 54

1. **Nauczyciel obowiązany jest** rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola:

a) opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

- respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawności.
- planować i realizować proces wychowawczo-dydaktyczny w oparciu o zatwierdzony program wychowania przedszkolnego, z rezygnacją z odtwórczych metod i nadmiaru kart zadaniowych na rzecz projektów badawczych i swobodnej zabawy
- budować relacje oparte na dialogu, empatii i szacunku – wdrażanie zasad porozumienia bez przemocy, pomoc dzieciom w rozpoznawaniu, nazywaniu i konstruktywnym radzeniu sobie z emocjami
- współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę medyczną lub inną pomoc profilaktyczną,
- kreować przygotowane otoczenie rozwojowe – dbać o estetyczną, uporządkowaną i bogatą sensorycznie przestrzeń sali, która inspiruje do samodzielnego działania, wolnego wyboru aktywności i eksperymentowania
- tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka -
- wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy

- organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych – współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, informować o postępach, trudnościach oraz wspólnie ustalać kierunki wsparcia, z zachowaniem dostępności w wyznaczonych godzinach konsultacji
2. Organizować i prowadzić proces opiekuńczo–wychowawczo–dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN albo program autorski opracowany przez nauczycieli Przedszkola, w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej z ukierunkowaniem na: rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych dziecka.
 3. Rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód.
 4. Rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak dla innych kultur.
 5. Przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami.
 6. Poszanowanie środowiska naturalnego.
 7. Tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i jego zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
 8. Wzbogacać bazę materialną w nowe, własnoręczne wykonane pomoce dydaktyczne.

Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

1. Prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Prowadzić obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i ją dokumentować.
3. Dążyć do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestniczenie w pracy zespołu metodycznego, rady pedagogicznej i innych form doskonalenia zawodowego.
4. efektywnie wykorzystywać czas pracy z przeznaczeniem na:
 - zabawy i zajęcia wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
 - inne czynności statutowe wynikające z zadań statutowych Przedszkola,

- zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
5. Przestrzegać zasady służbowej.
 6. Dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną.

Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

1. Sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.
2. Systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia.
3. Powiadomienie o uszkodzeniach salach lub sprzętach.
4. Kontrola obecności dzieci na zajęciach.
5. Powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka.
6. Organizowanie wycieczek zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu regulaminem wycieczek.

§ 55

Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowywania jakie uważa za najwłaściwsze z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru podręczników zatwierdzonych przez MEN do użytku.

§ 56

Do podstawowych zadań **nauczyciela- logopedy** należą:

1. Udzielanie specjalistycznej pomocy.
2. Współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań rehabilitacyjnych.
3. Przebadanie dzieci młodszych wskazanych przez nauczyciela, udzielenie wskazówek dotyczących terapii.
4. Prowadzenie dokumentacji.

Obowiązki szczególne.

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.

2. Monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci.
3. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
4. Obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu.
5. Współpraca z nauczycielami poszczególnych grup.
6. Prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli przedszkola.
7. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
10. Tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem.
11. Dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem
12. Uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami.
13. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem.
14. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.

Zakres czynności pedagoga specjalnego wynikających ze stanowiska pracy.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami/dziećmi, polegająca na:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,

- przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - 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,
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom,
 - f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie ww. zadań.

Pedagog specjalny prowadzi zajęcia w zakresie:

- 1) rekomendowania dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.),
- 2) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i we współpracy z nauczycielami,

- 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 4) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,
- 5) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 6) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków,
- 7) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
- 8) dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 9) określania 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 wychowanka,
- 10) udzielania uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) zajęć:
 - a) rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych,
 - b) w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,
 - c) oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.

Zakres obowiązków psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, 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) Obserwacja dzieci w grupach (zarówno podczas zajęć, czynności samoobsługowych, jak i zabawy swobodnej);
- 5) Prowadzenie z dziećmi indywidualnych zajęć stymulujących rozwój;
- 6) Indywidualna pomoc dzieciom w trudnych sytuacjach (rozstanie rodziców, śmierć, choroba);
- 7) Wspieranie mocnych stron dziecka;
- 8) Konstruowanie opinii psychologicznych lub psychologiczno – pedagogicznych;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży; minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolem,
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka,
- 12) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 13) Przekazywanie wyników obserwacji i diagnozy rodzicom;
- 14) Konsultacje z rodzicami
- 15) Indywidualne spotkania z rodzicami umożliwiające dokładną diagnozę i przygotowanie planu działań terapeutycznych,
- 16) Konsultacje jednorazowe lub cykliczne dla rodziców/prawnych opiekunów,
- 17) Warsztaty i mini wykłady z zakresu kompetencji wychowawczych, normy w rozwoju dzieci,
- 18) 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57

Obsługę finansowo-księgową i kadrową zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Chmielniku.

§ 58

Do obowiązków intendenta - zaopatrzeniowca należy:

1. Prowadzenie pogotowia kasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zaopatrywanie przedszkola w żywności, środki czystości, sprzęt, pomoce oraz materiały gospodarcze.
3. Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielenie racji żywnościowych dla dzieci i personelu.
4. Sporządzanie jadłospisów, zgodnie z wymaganiami zdrowotnymi dotyczącymi żywienia dzieci.
5. Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Naliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
7. Systematyczne prowadzenie dziennika żywieniowego.
8. Dokonywanie kontroli spisów inwentarza.
9. Terminowe wykonywanie sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci.
10. Sporządzanie miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywieniowych.
11. Prowadzenie kontroli żywieniowej.
12. Uczestniczenie w zebraniach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału.

§ 59

Kucharka zobowiązana jest do:

1. Przyrządzania zdrowych i higienicznych posiłków.
2. Pobieranie produktów z magazynu i kwitowania ich odbioru w raportach żywnościowych oraz dbania o racjonalne ich zużycie.
3. Wydawanie porcji o ustalonych godzinach i ustalonych ilościach.

4. Utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymaganiami Sanepidu.
5. Udział w ustalaniu jadłospisów dekadowych.
6. Pobieranie i przechowywanie prób żywieniowych zgodnie z Zrządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej.
7. Utrzymywanie w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.

§ 60

Pomoc kuchenna zobowiązana jest:

1. Pomocy kucharce w sporządzaniu posiłków.
2. Utrzymania w czystości kuchni, naczyń i sprzętów kuchennych, magazynu ziemniaków.
3. Sprzątanie korytarza w niskim parterze oraz toalety.
4. Pranie fartuchów, czepków, ścierek i firanek.
5. Współodpowiedzialności za sprzęt i narzędzia pracy.

§ 61

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:

1. Pełnienia zleconych przez nauczyciela czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci,
2. Udział w dekoracji sali, stosownie do potrzeb nauczyciela,
3. Pomoc przy prowadzeniu wycieczek, uroczystości, itp.
4. Dbłość o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci,
5. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, zleconych przez Dyrektora Przedszkola.
6. Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia Przedszkola.

§ 62

Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:

1. Utrzymania w czystości powierzonych pomieszczeń,
2. Prania bielizny stołowej, firan i innych.

3. Pełnienia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, zleconych przez nauczyciela,
4. Nakrywanie do stołu i podawania posiłków o ustalonych rozkładem dnia porach,
5. Pomocy przy zmywaniu naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją,
6. Przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenie czy okna i kraty są pozamykane, oraz wyłączone wszystkie urządzenia.
7. Wykonywanie prac ogrodowych, pielęgnowanie krzewów, trawników i kwiatów,
8. W zimie odśnieżanie drogi do budynku oraz przylegającej do ogrodu.

Zakres obowiązków (czynności) konserwatora:

1. Odpowiedzialność za utrzymanie ruchu i sprawności urządzeń hydraulicznych w przedszkolu .
2. Prowadzenie przeglądów okresowych, wykonywanie przeglądów bieżących urządzeń hydraulicznych.
3. Naprawa i regulacja urządzeń wodno-kanalizacyjnych w przedszkolu.
4. Naprawa sprzętu biurowego, mebli i pomocy dydaktycznej, wykonywanie drobnych prac stolarskich w przedszkolu.
5. Szybkie usuwanie awarii.
6. Naprawa zamków, okuć stolarskich, regulacja i uszczelnianie skrzydeł drzwi i okien.
7. Wykonywanie drobnych prac malarskich.
8. Pomoc przy urządzeniu terenów zielonych wokół przedszkola.
9. Naprawa, wymiana osprzętu i instalacji elektrycznej, drobne naprawy urządzeń sprzętu elektrycznego, wymiana bezpieczników, żarówek i świetlówek w przedszkolu.
10. Naprawa urządzeń na placach zabaw.
11. Wykaszanie traw z posesji przedszkola, odśnieżanie.,
12. Pomoc w malowaniu urządzeń na placu zabaw.
13. Prowadzenie zaopatrzenia (urządzenia hydrauliczne, narzędzia, przedmioty wykorzystywane do usuwania awarii i inne).
14. Obsługa pieca C.O.
15. Odpowiedzialność materialna i prawna za powierzone urządzenia i sprzęt.
16. Prowadzenie prac z zastosowaniem właściwych i bezpiecznych metod pracy.
17. Wykonywanie innych prac służbowych zleconych przez Dyrektora.

§ 63

Dyrektor może skorzystać z pomocy wolontariuszy: „Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz placówki i w zakresie określonym w ustawie.”

§ 64

Ustalenie porządku wewnętrznego oraz sposobów realizacji pracy określa Regulamin Pracy nadany przez dyrektora Przedszkola w uzgodnieniu za związkami zawodowymi. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do wykonania dodatkowych poleceń dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień Regulaminu Pracy obowiązującego w przedszkolu.

ROZDZIAŁ X

Gospodarka finansowa przedszkola

§ 65

Przedszkole jest jednostką budżetową.

§ 66

1. Dotacji na działalność opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola oraz na utrzymanie obiektu udziela organ prowadzący Urząd Miasta i Gminy w Chmielniku.
2. Kwotę dotacji określa organ prowadzący w oparciu o plan finansowy Przedszkola, przedłożony przez dyrektora do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji,
3. Organowi prowadzącemu przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji,
4. Ostateczne rozliczenie dotacji za okres roczny dokonuje przedszkole do dnia 31 stycznia roku następnego.

§ 67

Przedszkole jest częściowo zwolnione z podatków oraz opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości.

§ 68

3. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków: śniadanie, obiad, podwieczerek. Opłaty za wyżywienie i godziny dodatkowe wykraczające poza podstawę programową uwzględniające odliczenia za nieobecności za dany miesiąc rodzic uiszcza na konto bankowe przedszkola do 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
4. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków: śniadanie, obiad, podwieczerek. Opłaty za wyżywienie i godziny dodatkowe wykraczające poza realizację podstawy programowej rodzic uiszcza na konto bankowe do 25 każdego miesiąca.
6. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego oraz odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala się zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej Chmielnika. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi z tytułu dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu. Stawka żywieniowa jest ustalana na podstawie kalkulacji.

§ 69

Ustalono dzienną stawkę żywieniową w wysokości 7,50 zł. dla jednego dziecka.

§ 70

Czas pobytu dziecka w Przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do Przedszkola – karta zgłoszenia dziecka do Przedszkola. Każda rozpoczęta godzina jest naliczana zgodnie z uchwałą gminy. Wszelkie

zmiany dotyczące czasu pobytu dziecka w Przedszkolu w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do Dyrektora Przedszkola. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia inne

§ 71

Działalność związków zawodowych na terenie Przedszkola określa ustawa o związkach zawodowych.

§ 72

Prowadzenie na terenie przedszkola działalności nie statutowej wymaga zgody organu prowadzącego.

§ 73

W placówce działa WDN. Uczestnictwo w działalności WDN jest nieobowiązkowe.

ROZDZIAŁ XII

Przepisy końcowe

§ 74

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu wszystkim zainteresowanym udostępniany jest on poprzez:
- 1) Umieszczenie na stronie internetowej przedszkola,
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

Wprowadza się tekst jednolity statutu (stanowi załącznik do uchwały).

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi przedszkola jako przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.

§ 76

Zmiany do Statutu wchodzi w życie po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców i uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.

Wchodzi w życie z dnia 1 września 2026 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Samorządowego Przedszkola
w Chmielniku