

*Załącznik
do uchwały nr 5/2022-2023
Rady Pedagogicznej
Przedszkola „Tęczowe Groszki”
w Bodzanowie
z dnia 29 września 2022 r.*

*Załącznik nr 2
do uchwały nr 8/2017-2018
Rady Pedagogicznej
Przedszkola „Tęczowe Groszki”
w Bodzanowie
z dnia 27 listopada 2017 r.*

STATUT

Przedszkola „Tęczowe Groszki” w Bodzanowie w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie (tekst jednolity)

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz. 1951 ze zm.),

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r., poz. 283) .

Inne akty prawne wydane do ustaw.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole „Tęczowe Groszki” w Bodzanowie w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką publiczną, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 4) niniejszego statutu;
2. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole „Tęczowe Groszki” w Bodzanowie w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie .
3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w miejscowości Chodkowo-Działki przy ulicy Wyszogrodzkiej 1A.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bodzanów z siedzibą w Chodkowie przy ulicy Bankowej 7.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Przedszkole używa pełnej nazwy: Przedszkole „Tęczowe Groszki” w Bodzanowie w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie. W określonych przypadkach możliwe jest używanie czytelnej, skróconej nazwy przedszkola o treści: Przedszkole w Bodzanowie.
7. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści: Przedszkole „Tęczowe Groszki” w Bodzanowie w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie; Chodkowo-Działki, ul. Wyszogrodzka 1A; 09-470 Bodzanów, tel. 024 386 27 06; NIP 774-298-22-55 regon 000904150
8. Dyrektor przedszkola posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bodzanowie.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Bodzanów, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Bodzanów.
10. Przedszkole posiada:
 - 1) stronę internetową o adresie: <https://zpobodzanow.edupage.org> oraz profil na portalu społecznościowym Facebook.
11. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole „Tęczowe Groszki” w Bodzanowie w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie;
- 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Bodzanowie;
- 8) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 9) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 10) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 12) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 13) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Bodzanów;

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo

Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeń na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.
4. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) 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;
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;
5. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
 - 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
 - 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 4) udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 5) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki;
 - 6) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;
 - 8) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 9) dba o bezpieczny pobyt dziecka w placówce;
 - 10) prowadzi działania prozdrowotne;

6. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:
- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspiera aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i umiejętność korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
 - 5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 6) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 7) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 8) wzmacnia poczucie własnej wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 9) tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 10) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 11) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 12) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 13) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;

- 14) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 15) kreuje, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwija zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 16) systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 17) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 18) buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
 - 19) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
7. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

ROZDZIAŁ 3 Sposób realizacji zadań Przedszkola

§ 4

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. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
3. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
4. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest częstym elementem pracy z dzieckiem.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
7. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
8. Stwarzane są warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.
9. Nauczyciele organizują kącki zainteresowań.
10. Dzieci poprzez zabawę poznają alfabet liter drukowanych.
11. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
12. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
13. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:

- 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
14. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
 15. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 16. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawione przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 17. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
 18. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
 19. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę gotowości szkolnej.
 20. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
 21. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
 22. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
 23. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.
 24. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
 25. Zajęcia, o których mowa w ust. 24, realizuje się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) 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.

ROZDZIAŁ 4 Formy współdziałania z rodzicami

§ 5

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w Przedszkolu, zapoznają ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola;
 - 4) formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do :
 - a) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - d) wdrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - e) wdrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
2. Nauczyciele zapoznają rodziców z ich obowiązkami wobec przedszkola, do których należą:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym. Mogą

być organizowane częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli (godziny otwarte).

4. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami to:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami;
- 6) edukacyjne zebrania rodziców z pracownikami pedagogicznymi i zapraszanymi do przedszkola specjalistami;
- 7) udział w uroczystościach przedszkolnych, festynach, itp. oraz ich wspólne organizowanie;

ROZDZIAŁ 5 Organy przedszkola

§ 6

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje pracą Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 10) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
3. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) kierowania polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, tworzenia za zgodą organu prowadzącego i powierzania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej stanowisk kierowniczych;
 - 2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz z rodzicami, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola;
 - 3) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa regulującego pracę przedszkola.

§ 7a.

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.
8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej - przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, podpisuje i realizuje jej uchwały oraz podpisuje protokół z posiedzenia Rady.

5. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych posiedzeniach, zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w każdym czasie na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, zgodnie z założeniami rocznego planu pracy przedszkola lub na wniosek organu prowadzącego.
6. Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkiem każdego członka tego organu, odbywa się w czasie wolnym od zajęć z dziećmi.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym dzienny i tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dzieckiem;
 - 3) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym.
12. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsadzania stanowisk kierowniczych oraz delegowania przedstawicieli Rady do pracy w innych organach, zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Głosowanie tajne można również przeprowadzić na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.
14. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które nie są zgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący

nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
17. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmian.

§ 9

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wszystkich wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do Rady Rodziców placówki;
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
 - 1) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programów wychowania przedszkolnego;
 - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami oraz opiniami we wszystkich sprawach placówki.
7. Rada Rodziców bierze udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora placówki.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
9. Rada Rodziców może opiniować pracę nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W posiedzeniu Rady Rodziców z głosem doradczym uczestniczy dyrektor lub wicedyrektor przedszkola.

§ 10 Sposób współpracy między organami przedszkola oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Każdy z organów przedszkola działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantować każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach; odbywa się to na posiedzeniach Rad Pedagogicznych planowanych i nadzwyczajnych, spotkaniach Rady Rodziców.
3. W przypadku problemów, sporów lub konfliktów dotyczących kompetencji czy zasad współpracy między organami dyrektor powołuje zespół w składzie: dyrektor, przedstawiciel rady pedagogicznej, przewodniczący rady rodziców – w celu wypracowania dobrego rozwiązania.
4. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.
5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.
6. W sprawach spornych dotyczących dziecka ustala się, co następuje:
 - 1) rodzic dziecka zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy oddziału;
 - 2) wychowawca przedstawia sprawę dyrektorowi przedszkola;
 - 3) sprawę rozstrzyga dyrektor przedszkola, po wysłuchaniu rodzica dziecka;
7. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor placówki, w sposób polubowny, mając na względzie zakresy kompetencji tych organów, a w szczególności dobro wszystkich klientów przedszkola.
8. Spory Dyrektora z kolegialnymi organami Przedszkola rozstrzyga organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 6 Organizacja pracy przedszkola

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych.
2. Przedszkole jest placówką sześćcio-oddziałową.
3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada sześć sal edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów z pełnym zapleczem sanitarnym, salę gimnastyczną, szatnie dla dzieci, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz pomieszczenia kuchenne z magazynami.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 150.
5. Liczba miejsc w oddziale wynosi 25.

§ 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie „Podstawy programowej wychowania przedszkolnego” oraz na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku Dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz może dodatkowo zasięgnąć opinii konsultanta lub doradcy metodycznego;
6. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw realizowanych programów wychowania przedszkolnego;
7. Nauczyciel ma prawo wyboru kart pracy zgodnych z podstawą programową.
8. Do dnia 15 czerwca każdego roku dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. W przedszkolu, w grupach pięcio- i sześciolletnich organizuje się naukę religii, w oparciu o odrębne przepisy prawa. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) podczas rekrutacji rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
 - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
 - 3) przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.

- 4) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, właściwych dla danego poziomu nauczania.
- 5) nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydane przez:
 - a) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych;
- 6) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
10. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
11. Czas trwania zajęć edukacyjnych prowadzonych w przedszkolu dostosowany jest do możliwości rozwojowych, wynikających z wieku dzieci. Zajęcia z dziećmi młodszymi trwają ok. 15 min., zajęcia z dziećmi starszymi trwają ok. 30 min.

§ 13

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany zgodnie z obowiązującym prawem przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji, po zaopiniowaniu przez organizacje związkowe, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności :
 - 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci oraz czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) czas pracy przedszkola;
 - 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach;
 - 5) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dodatkowych;
 - 8) liczbę nauczycieli – w podziale na stopnie awansu zawodowego – ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego

§ 14

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony

zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe rozumienie pojęć czasu i organizacji, oraz dające poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
4. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola, nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Terminy przerw wakacyjnych ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 do 13.00.

§ 16

1. Zakres świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, oraz wysokość opłaty za te świadczenia zostały określone uchwałą Rady Gminy.
2. Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę świadczone w czasie powyżej pięciu godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wnoszone są z góry do 10-tego dnia każdego miesiąca w biurze przedszkola. Za nieterminowe wpłaty naliczane są ustawowe karne odsetki.
4. W przypadku nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych (po zgłoszeniu nieobecności dziecka).
5. Pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą odpłatność wg naliczanej kalkulacji.
6. Szczegółowy zakres realizowanych w przedszkolu działań edukacyjnych oraz zasady odpłatności określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami, która w szczególności określa:
 - 1) czas na jaki została zawarta;

- 2) wymiar godzin pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 3) liczbę posiłków, z których korzysta dziecko.
7. Przedszkole w ramach wyżywienia zapewnia dzieciom:
 - 1) śniadanie – 30% stawki żywieniowej dziennej;
 - 2) obiad – 50% stawki żywieniowej dziennej;
 - 3) podwieczorek – 20% stawki żywieniowej dziennej;
 8. Zmiany w odpłatności za przedszkole, w tym ilość godzin, posiłków możliwe są za zgodą dyrektora, na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców.

§ 17

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
3. W każdym oddziale zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela;
4. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
5. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem wychowania w przedszkolu i miesięcznym planem zajęć.
6. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
7. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
8. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
9. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
10. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
11. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
12. Wycieczki i spacerzy dzieci poza teren przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców.

13. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niebezpiecznych symptomach. Nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z obowiązującą Procedurą postępowania w przypadku zaistnienia wypadku.
14. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska.
15. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
16. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.
17. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pomocy medycznej w przypadkach uzasadnionych.
18. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego.
19. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 18

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, za które nie pobiera się opłat.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, rytmiki, logopedycznych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć w ramach realizowanych programów i projektów lub rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku około 5-6 lat – około 30 minut.
5. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jej opiece dzieci.

§ 18a

2. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: dziennik elektroniczny, Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikację Microsoft Teams lub inne;
 - 3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) inne niż wskazane w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
3. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami 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, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 19

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z przewlekłej choroby;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności udzielanej pomocy;
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) pielęgniarki;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) nauczyciela wspomagającego;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
8. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
 - 3) dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
9. W przypadku gdy, mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa jego funkcjonowania, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
10. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
11. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
12. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
13. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-

terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

14. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
15. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się dziecka z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym, w tym w przypadku:
 - a) dziecka niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) dziecka niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz innymi formami wychowania przedszkolnego;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka;
 - 7) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen

- wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci;
- 9) program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem;
 - 10) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
 - 11) program opracowuje się na okres wychowania przedszkolnego. Program opracowuje się w terminie:
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego;
 - b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 12) pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału;
 - 13) spotkania zespołu odbywają się minimum 2 razy w roku szkolnym;
 - 14) spotkania zespołu mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora;
 - 15) o terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w celu opracowania IPETu lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu;
 - 16) za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców dziecka, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału;
 - 17) osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem lub innych osób;
 - 18) w spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej);
 - 19) zespół dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu;
 - 20) wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
 - b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczyciela wspomagającego;

- c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 osób, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia dziecka w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

21) Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- a) wielospecjalistycznych ocen;
 - b) programu;
16. W oddziałach, w których uczą się uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających.
17. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w przedszkolu, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, wczesnego wspomagania rozwoju, integracji sensorycznej lub innych;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji, warsztatów dla rodziców;
19. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi oraz uczęszczanie dziecka na zajęcia wymaga zgody rodziców;
20. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy;

§ 20

- 1. Rekrutację do Przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Bodzanów oraz Regulaminem rekrutacji uchwalanym przez Radę Gminy Bodzanów.
- 2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza dyrektor przedszkola, powołując komisję rekrutacyjną i wyznaczając jej przewodniczącego.

4. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
5. Rodzic kandydata do przedszkola składa wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola.
6. Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola w postępowaniu rekrutacyjnym umieszczane są w widocznym, ogólnodostępnym dla wszystkich miejscu.
7. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
9. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
11. Do Przedszkola są przyjmowane dzieci:
 - 1) od 3 do 6 lat, które są samodzielne i sygnalizują swoje potrzeby fizjologiczne;
 - 2) którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, mogą one uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat;
 - 3) niepełnosprawne w ramach integracji, na ogólnie obowiązujących zasadach (z uwzględnieniem warunków lokalowych placówki), jeżeli nie wymagają one odrębnego trybu życia i specjalistycznej indywidualnej opieki oraz nie zagrażają bezpieczeństwu pozostałych wychowanków w oddziale;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor szkoły.

5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
6. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art. 6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a ponadto:
 - 1) realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora przedszkola;
 - 2) planuje swoją pracę, poprzez tworzenie miesięcznych planów dydaktyczno-wychowawczych zawierających cele i treści poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
 - 3) projektuje zajęcia wychowawczo – edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat indywidualnych możliwości dzieci;
 - 4) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z dziećmi w zakresie realizacji podstawy programowej i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
 - 5) przestrzega tajemnicy służbowej;
 - 6) przestrzega wewnętrznych regulaminów przedszkola;
 - 7) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z dzieckiem;
 - 8) konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze przedszkola oparte o ustalony system wartości;
 - 9) na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
 - 10) aktywnie uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich powoływanych w przedszkolu do wykonywania określonych zadań;
 - 11) właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w przedszkolu, prowadzi obowiązującą dokumentację;
 - 12) systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
 - 13) ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 14) egzekwuje zarządzenia Dyrektora przedszkola w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie placówki;
 - 15) zgłasza do Dyrektora przedszkola przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
 - 16) współdziała z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania przekazując wiadomości o rozwoju i zachowaniu wychowanków, przebiegu realizacji zadań programowych poprzez:
 - a) informację o zadaniach wynikających z realizowanego programu, a także planu pracy przedszkola na zebraniach;
 - b) informacje przekazywane na bieżąco;
 - c) uczestnictwo rodziców w zebraniach, zajęciach otwartych, uroczystościach, wystawach, wycieczkach;
 - d) udostępnienie do wglądu prowadzonej przez siebie dokumentacji obserwacji dziecka;

- 17) wspomaga wszechstronny rozwój dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości, a w szczególności:
- a) pracy z poszczególnymi dziećmi, opierając się na ewaluacji własnej pracy, monitorowaniu działań i osiągnięć dzieci;
 - b) na bieżąco dokonuje obserwacji oraz oceny dzieci, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
 - c) szanuje prawa wychowanka i egzekwuje jego obowiązki;
 - d) dba o bezpieczeństwo, dyscyplinę i atmosferę sprzyjającą wszechstronnemu rozwojowi na zajęciach kierowanych i niekierowanych;
- 18) ponosi odpowiedzialność za:
- a) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - b) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
 - c) za powierzone mienie przedszkola.
7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
8. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje prowadzone obserwacje.
9. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki (diagnoza przedszkolna).
10. Nauczyciel współpracuje z innymi nauczycielami oraz ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.
11. 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.
12. Wicedyrektor pełni obowiązki Dyrektora przedszkola w przypadku jego nieobecności, a w szczególności:
- 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) używa pieczętki osobowej z tytułem: Wicedyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bodzanowie oraz podpisuje pisma, których treść jest związana z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i opiekuje się dziećmi zgodnie z zaleceniami poradni w ścisłej współpracy z nauczycielami;
 - 5) wnioskuje w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

- 6) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć przedszkola;
 - b) projektu rocznego planu pracy;
 - c) kalendarza uroczystości przedszkolnych;
 - d) harmonogramu pracy pracowników obsługi;
 - 7) współpracuje z rodzicami w zakresie organizacji i funkcjonowania przedszkola;
 - 8) ma prawo w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli;
 - 9) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przedszkolnej przez nauczycieli jemu podległych;
 - 10) zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora określa Dyrektor przedszkola.
13. Do zadań pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich 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 wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, i poza przedszkolnym dzieci;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 7) prowadzenie zajęć specjalistycznych w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) 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 wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich uczniach, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) prowadzeniu zajęć specjalistycznych w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15. Do zadań nauczyciela wspomagającego w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizacja wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) posiadanie wyspecjalizowanej wiedzy w dziedzinie swojej pracy, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnych potrzeb swojego podopiecznego;
 - 3) wspieranie wychowawcy – opiekuna grupy – w pracy z objętym wspomaganie dzieckiem;
 - 4) poznanie środowiska życia dziecka i jego rodziny;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną, a także ze specjalistami pracującymi z podopiecznym tak, aby zachować zgodny kierunek pracy;
 - 6) wspieranie podopiecznego w trakcie pobytu w przedszkolu oraz pobudzanie go do kreatywnego działania;
 - 7) organizowanie otoczenia dziecka tak, aby umożliwić mu samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
 - 8) przygotowanie wskazań dla innych nauczycieli do pracy ze swoim podopiecznym;
 - 9) planowanie zadań niezbędnych do osiągnięcia celów;
 - 10) współtworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
 - 11) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 12) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych lub socjoterapeutycznych.

§ 21a.

1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem dziennika

- elektronicznego, komunikatora Facebook / Messenger, email lub aplikacji Microsoft Teams, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
2. Jeśli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
 3. Rodzice, o których mowa w ust. 2, przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem również z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
 4. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica, o którym mowa w ust. 2, informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.
 5. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym dziecko lub rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
 - 1) Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Dzieci i ich rodzice mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy;
 - 2) Podczas zajęć, o których mowa w punkcie 1, dziecko ma włączoną kamerę. Mikrofon dziecko lub rodzic włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
 - 3) Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu rodzice nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
 - 4) Podczas zajęć, o których mowa w punkcie 1, dzieci, rodzice i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
 - 5) Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w punkcie 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
 - 6) Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w punkcie 1, osobom spoza danego oddziału.
 - 7) W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w punkcie 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
 - 8) Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w punkcie 1, rodzic powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

- 9) Rodzic powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w punkcie 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym dziecko będzie miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
- 10) Domownicy powinni wiedzieć, kiedy dziecko bierze udział w zajęciach, o których mowa w punkcie 1 i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
- 11) Jeżeli dziecko posiada słuchawki (np. do telefonu), można podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w punkcie 1 rodzic powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
- 12) Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w punkcie 1, tj. przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, dziecko lub rodzic przygotowuje przed zajęciami.
- 13) Rodzic łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w punkcie 1.
- 14) Podczas zajęć, o których mowa w punkcie 1, dziecko:
 - a) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - d) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - e) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - f) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - g) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - h) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - i) przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - j) zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.
16. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic (opiekun prawny) kontaktuje się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez wiadomość SMS lub mailowo).
17. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
18. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.
19. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców (opiekunów prawnych) o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 21b.

1. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Librus,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 21b ust. 1,

- 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka.
2. Potwierdzanie uczestnictwa dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.
 3. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo dzieci, szanowanie ich godności osobistej oraz służenie im radą i pomocą;
 - 8) prezentowanie postawy godnej do naśladowania przez wychowanków;
 - 9) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska pracownicze:
 - 1) Intendent/starszy intendent;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) kucharz/starszy kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) konserwator/starszy konserwator;
5. Podstawowym zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania placówki oraz warunków pracy i nauki zgodnych z zasadami BHP oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

6. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci, zwłaszcza w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora przedszkola.
9. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 23

1. Do obowiązków intendenta/starszego intendenta należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
 - 2) załatwienie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
 - 3) wdrażanie i przestrzeganie zasad systemu HACCP na terenie placówki, systematyczne szkolenie się w tym zakresie;
 - 4) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt i środki chemiczne;
 - 5) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi pod względem kalorycznym i wagowym;
 - 6) sporządzanie jadłospisów;
 - 7) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) przyjmowanie wpłat za pobyt dzieci w przedszkolu od rodziców i odprowadzanie ich do banku, prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
 - 9) dokonywanie rozliczeń bankowych i przestrzeganie terminów płatności z konsekwencją płacenia odsetek;
 - 10) przestrzeganie Kodeksu etyki zawodowej, innych regulaminów i zarządzeń Dyrektora;
 - 11) przestrzeganie zasad bhp i p.poż.;
 - 12) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

§ 24

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności :
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia, w wyjątkowych wypadkach udzielanie pomocy dzieciom przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych w łazience;
 - 2) przy współudziale nauczyciela, zapewnianie zdrowego i bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu oraz dbanie o jego dobre samopoczucie w czasie pobytu w przedszkolu;
 - 3) pomaganie w przygotowaniu sprzętu i zabawek do zajęć i zabaw;

- 4) przestrzeganie Kodeksu etyki zawodowej, innych regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 5) przestrzeganie zasad bhp i p.poż;
 - 6) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
2. Pomoc nauczyciela wypełnia również obowiązki sprzątaczk, w tym zakresie zobowiązana jest w szczególności do:
- 1) utrzymania czystości w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z systemem HACCP;
 - 2) przynoszenia do sali naczyń do posiłków nie wcześniej niż pół godziny przed posiłkiem (uprzednio wymytych i wyparzonych);
 - 3) rozdawania dzieciom 3 x razy dziennie posiłków we właściwych porcjach wg ilości podanej do kuchni;
 - 4) sprzątania po posiłkach;
 - 5) dbania o swoją odzież ochronną, systematyczne szkolenia bhp i p.poż.;
 - 6) pomagania nauczycielom przy ubieraniu dzieci przed wyjściem na spacer i po spacerze;
 - 7) brania udziału w wycieczkach, spacerach i innych wyjściach poza teren Przedszkola;
 - 8) przestrzegania Kodeksu etyki zawodowej i innych regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 9) przestrzegania zasad bhp i p.poż.;
 - 10) wykonywania innych czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola, które wynikają z organizacji pracy Przedszkola.

§ 25

1. Kucharz/starszy kucharz zobowiązany jest w szczególności:
- 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
 - 2) przestrzegać systemu HACCP w zakresie żywienia dzieci, systematycznie szkolić się w tym zakresie;
 - 3) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
 - 4) utrzymywać w używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - 5) brać udział w ustalaniu jadłospisu;
 - 6) przestrzegać Kodeksu etyki zawodowej, innych regulaminów i zarządzeń Dyrektora;
 - 7) przestrzegać zasad bhp i p.poż.;
 - 8) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

§ 26

1. Pomoc kuchenna zobowiązana jest w szczególności:

- 1) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- 2) przestrzegać systemu HACCP na bloku kuchennym, systematycznie szkolić się w tym zakresie;
- 3) utrzymywać w czystości kuchnie, sprzęt i naczynia kuchenne;
- 4) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów;
- 5) przestrzegać Kodeksu etyki zawodowej, innych regulaminów i zarządzeń dyrektora;
- 6) przestrzegać zasad bhp i p.poż.;
- 8) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

§ 27

1. Konserwator zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) wykonywania prac ogrodniczych w przedszkolu, zamykania i odsnieżania chodników należących do terenu Przedszkola, codziennego rannego sprawdzania ogrodu pod względem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
- 2) dbania o estetykę otoczenia Przedszkola;
- 3) dbania o stan techniczny urządzeń, dokonywania bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
- 4) przestrzegania Kodeksu etyki zawodowej, innych regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora;
- 5) wykonywania innych czynności polecanych przez Dyrektora Przedszkola, które wynikają z organizacji pracy przedszkola;
- 6) przestrzegania zasad bhp i p.poż.

ROZDZIAŁ 9 Prawa i obowiązki wychowanków

§ 28

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 3) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 4) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;

- 5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 7) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
 - 8) do zaspokojenia głodu i pragnienia, jeśli sygnalizuje taką potrzebę, a także do odmowy jedzenia pokarmów, których nie lubi;
 - 9) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
 - 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 11) znajomości swoich praw i obowiązków.
2. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek:
- 1) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych w najbliższym otoczeniu;
 - 2) szanować mienie przedszkola;
 - 3) używać na co dzień form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
 - 4) dbać o swój wygląd i estetykę ubioru;
 - 5) przestrzegać odpowiednich, przyjętych norm w społeczności przedszkolnej.

§ 28a

1. Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków, jeżeli:
 - 1) rodzice dziecka zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
 - 2) dziecko ma nieusprawiedliwioną nieobecność w przedszkolu dłużej niż jeden miesiąc;
 - 3) zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych wychowanków, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań psychologiczno – pedagogicznych.
 - 4) istnieją przeciwwskazania zdrowotne, potwierdzone przez lekarza;
 - 5) dzieci w wieku 2,5 – 5 lat, które po okresie adaptacji nie spełniają określonych w § 20 ust. 11 pkt. 1 warunków;
 - 6) rodzice dziecka w sytuacjach, o których mowa w punkcie 3 nie realizują podjętych wspólnie z wychowawcą, specjalistami i Dyrektorem ustaleń i odmawiają współpracy.
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 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 (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.).
7. 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.

ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej.
4. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze Statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu zainteresowanym przez Dyrektora przedszkola;
 - 2) publikację Statutu na stronie internetowej Placówki - BIP.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.