

STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
NR 1  
W LĘDZINACH

## SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	str. 3
<b>I. § 1</b> Nazwa przedszkola	str. 4
<b>II. § 2</b> Cele i zadania przedszkola	str. 4-16
Sposób realizacji zadań przedszkola	str. 6
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	str. 12
<b>III. § 3</b> Organy przedszkola	str. 16-20
Dyrektor przedszkola	str. 16
Rada pedagogiczna	str. 18
Rada rodziców	str. 19
Zasady współdziałania organów przedszkola	str. 20
<b>IV. § 4</b> Organizacja przedszkola	str. 21
§ 5 Podstawowa jednostka organizacyjna przedszkola	str. 21
§ 6 Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej	str. 22
§ 7 Liczba oddziałów w przedszkolu	str. 24
§ 8 Arkusz organizacji przedszkola	str. 24
§ 9 Ramowy rozkład dnia	str. 25
§ 10 Zasady funkcjonowania przedszkola	str. 26
Dzienny czas pracy nauczyciela	str. 26
Przerwy w pracy przedszkola	str. 26
Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola	str. 27
Zasady odpłatności za przedszkole	str. 27
<b>V. § 11</b> Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 28-33
Prawa i obowiązki nauczyciela	str. 29
Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa	str. 32
Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa	str. 33
Pracownicy niepedagogiczni	str. 33
Zadania pracowników niepedagogicznych w zakresie bezpieczeństwa	str. 34
§ 12 Stanowisko wicedyrektora	str. 34
§ 13 Organizacja opieki nad dziećmi	str. 34
§ 14 Nauczyciele specjaliści	str. 35
Zakres współpracy nauczycieli w grupach integracyjnych	str. 36
§ 15 Zasady współdziałania nauczycieli z rodzicami	str. 38
§ 16 Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola	str. 41
Zasady przyjęć dzieci niepełnosprawnych	str. 43
Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu	str. 43
Skreślenie dziecka z listy wychowanków	str. 44
§ 17 Dokumentacja przedszkola i zasady gospodarki finansowej	str. 45
Postanowienia końcowe	str. 46

## **PODSTAWA PRAWNA**

Przedszkole działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty art. 60, ust.1 (tekst jednolity Dz. U. Z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami).

## §1

### I NAZWA PRZEDSZKOLA

1. Nazwa przedszkola brzmi: Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1 w Lędzinach
2. Przedszkole funkcjonuje w trzech miejscach na terenie Gminy.  
Budynek macierzysty przy ulicy Stadionowej 1,  
Budynek SP z O.I. Nr1 przy ulicy Paderewskiego 5,  
Budynek Gimnazjum Nr 1 przy ulicy Pokoju 29,
3. Przedszkole używa ustalonej nazwy w pełnym brzmieniu :  
Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1 w Lędzinach  
43- 140 Lędziny  
ul. Stadionowa 1  
Tel. (0-32) 216- 75- 73  
NIP 646 248 58 97
4. W pieczęciach dopuszczalne jest używanie skrótu nazwy przedszkola :  
Miejskie Przedszkole z O. I. Nr 1 w Lędzinach.
5. Przedszkole jest jednostką publiczną nieferyjną.
6. Przedszkole jest gminną jednostką organizacyjną, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
7. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Lędziny.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## § 2

### II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Celem głównym przedszkola jest wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego autonomicznym potencjałem, potrzebami i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Cele wychowania przedszkolnego koncentrują się na:
  - 1) Wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - 2) Budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe,
  - 3) Kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

- 4) Rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - 5) Stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 6) Trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - 7) Budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych,
  - 8) Wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - 9) Kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej),
  - 10) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
  - 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
  - 12) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych
4. Powyższe cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie z zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
  - 3) Wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych 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 dzieci,
  - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,

- 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno – ruchowej (śpiew, gra taniec),
  - 9) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
  - 10) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz w edukacją matematyczną,
  - 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
  - 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
  - 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym
  - 17) Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
5. W ramach działalności edukacyjnej, opiekuńczej, wychowawczej przedszkole realizuje szereg zadań a w szczególności:
- 1) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) Umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 3) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 4) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole,
  - 5) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
  - 6) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w systemie oddziałów integracyjnych,
  - 7) Organizowanie zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
  - 8) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
  - 9) Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolnych.

### **SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

6. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom według następujących zasad:
- 1) Udzielanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z :
    - a) niepełnosprawności,
    - b) niedostosowania społecznego
    - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym

- d) szczególnych uzdolnień
  - e) specyficznych trudności w uczeniu się
  - f) zaburzeń komunikacji językowej
  - g) choroby przewlekłej
  - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
  - i) niepowodzeń edukacyjnych
  - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny
  - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego
- 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
- a) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - b) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci
- 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor, pomocy tej udzielają:
- a) nauczyciele
  - b) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i terapeuci zwani „specjalistami”.
- 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami dzieci
  - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli
  - d) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci
- 6) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców dziecka
  - b) dyrektora przedszkola
  - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, którzy prowadzą zajęcia z dzieckiem
  - d) poradni
  - e) pielęgniarki lub higienistki szkolnej
  - f) asystenta edukacji romskiej
  - g) pomocy nauczyciela
  - h) pracownika sądowego
  - i) asystenta rodziny
  - j) kuratora sądowego

- 7) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy w następujących formach:
    - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia
    - b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym
    - c) porady i konsultacje
  - 8) Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej rodzicom dzieci i nauczycielom:
    - a) Porady
    - b) konsultacje
    - c) warsztaty i szkolenia
  - 9) Dokumentacja prowadzonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami
  - 10) Szczegółową organizację udzielanej w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawierają odrębne przepisy.
7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) Realizację treści programowych w zakresie regionalizmu,
  - 2) Ukazanie piękna języka ojczystego, oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
  - 3) Ochronę i przekaz śląskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 4) Uwzględnienie w pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz posługujących się językiem regionalnym,
  - 5) Zapewnienie możliwości nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 6) Kształtowanie szacunku dla praw człowieka zgodnie z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją o Prawach Dziecka.
8. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
- 1) Tworzenie warunków do rozwoju zdolności i zainteresowań poprzez otwarty styl pracy oraz metody aktywizujące między innymi: odkrywanie, manipulowanie, doświadczanie, eksperymentowanie, rozwiązywanie problemów,
  - 2) Stymulowanie aktywności dziecka wobec siebie, innych, otaczającego go świata poprzez stosowanie wybranych oraz zaadoptowanych do potrzeb dzieci i możliwości przedszkola uznanych koncepcji pedagogicznych oraz metod,
  - 3) Umożliwianie dzieciom udziału w różnych projektach, konkursach, prezentacjach,
  - 4) Wzmacnianie u dziecka wewnętrznej motywacji do działania poprzez wyrażanie akceptacji, pochwał, oraz zachęt,
  - 5) Organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,



- 6) Stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
  - 7) Prowadzenie obserwacji zachowania i postępów dzieci oraz diagnozowanie ich rozwoju psychoruchowego,
  - 8) Zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami, zapewnianie warunków umożliwiających im rozwijanie zadatków wrodzonych i osiągnięcie pierwszych sukcesów,
  - 9) Wspomaganie rozwoju dzieci rozwijających się wolniej lub nieharmonijnie z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości.
9. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:
- 1) Organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, działania, eksperymentowania poprzez różnicowanie zadań,
  - 2) Organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych,
  - 3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
  - 4) Realizowanie dążeń dzieci do wyrażania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
  - 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w oparciu o jego wrodzony potencjał i możliwości rozwojowe,
  - 6) Zaspokajanie potrzeb biologicznych, psychicznych i społecznych,
  - 7) Pomoc w osiąganiu standardów gotowości szkolnej (przygotowanie do czytania, pisanie oraz edukacji matematycznej),
  - 8) Wyrównanie poziomu rozwoju umysłowego, emocjonalnego i społecznego,
  - 9) Kształtowanie u dzieci przyjaznego nastawienia do uczenia się, oraz zdolności do podejmowania wysiłku intelektualnego,
  - 10) Łagodzenie stresu adaptacyjnego związanego z przekroczeniem progu szkoły.
10. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
- 1) Współdziałanie oparte na partnerstwie i podmiotowym ujmowaniu spraw wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
  - 2) Pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,
  - 3) Informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
  - 4) Uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
  - 5) Upowszechnianie wiedzy pedagogiczno- psychologicznej w różnych formach,
  - 6) Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (zajęć psychoedukacyjnych, porad, konsultacji i warsztatów,
  - 7) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, przeciwdziałanie patologii rodzinnej,
  - 8) Współpracę między podmiotami, informowanie o zakresie świadczeń instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i współpraca z tymi podmiotami.

11. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
  - 1) Objęcie kształceniem specjalnym dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i specjalnych metod pracy w oddziałach integracyjnych,
  - 2) Kształcenie i wychowanie dostosowane do potrzeb dzieci, umożliwiające im naukę w dostępnym dla dzieci zakresie,
  - 3) Realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 4) Organizowanie za zgodą organu prowadzącego wczesnego wspomaganie rozwoju w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili odkrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole,
  - 5) Objęcie nauczaniem indywidualnym lub zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do przedszkola,
  - 6) Zapewnienie odpowiednich warunków zabawy i nauki dostosowanym do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - 7) Zapewnienie odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
  - 8) Organizację zajęć specjalistycznych udzielanych zgodnie z potrzebami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) Zapewnienie innych zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych,
  - 10) Opracowanie przez zespół specjalistów indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 11) Przygotowanie dzieci do samodzielności w dorosłym życiu.
  - 12) Organizację edukacji włączającej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
12. Przedszkole realizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci poprzez:
  - 1) Umożliwienie dzieciom rozwijania swoich zdolności, zainteresowań kreatywności i elastyczności (zajęcia umuzykalniające, plastyczne, taneczne, językowe, komputerowe, sportowe), zgodnie z koncepcją pracy przedszkola
  - 2) Zajęcia dodatkowe odbywają się w małych grupkach, w formie zabawy,
  - 3) Prowadzącymi zajęcia mogą być osoby przygotowane do prowadzenia tego typu zajęć: nauczyciele przedszkola, wolontariusze, rodzice, inni specjaliści w danej dziedzinie,
  - 4) Zajęcia dodatkowe odbywają się poza godzinami realizacji podstawy programowej,
  - 5) Nauczyciele i rodzice decydują o uczestnictwie dziecka w zajęciach dodatkowych na podstawie wywiadu z rodzicami, obserwacji dziecka,

- rozeznania zainteresowań i gotowości do podejmowania zaproponowanych działań. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie,
- 6) Dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych (w zależności od potrzeb) organizowane są w przedszkolu zajęcia dodatkowe, zapewniające im specjalistyczną pomoc i opiekę:
    - a) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 dzieci,
    - b) Zajęcia logopedyczne, organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej. Liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 dzieci,
    - c) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii. Liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 dzieci.
  - 7) W przedszkolu organizuje się zajęcia z gimnastyki korekcyjnej dla dzieci posiadających skierowanie z poradni wad postawy,
  - 8) W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców, dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków oddziału przedszkolnego. Dla mniejszej liczby dzieci w oddziale lekcje religii w przedszkolu organizowane są w grupie międzyoddziałowej. Dzieciom nie uczestniczącym w katechezie przedszkole zapewnia na ten czas opiekę. Nauka religii jest organizowana poza podstawą programową,
  - 9) W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole:
    - a) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną w wymiarze 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od potrzeb dziecka,
    - b) W przypadku dzieci które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodziców,
    - c) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym,
    - d) Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka,
    - e) Organizację wczesnego wspomaganie rozwoju określają odrębne przepisy.

- 10) Zajęcia specjalistyczne z wykorzystaniem sprzętu i środków dydaktycznych dostosowane będą do potrzeb i ilości dzieci niepełnosprawnych w danym roku szkolnym,
- 11) Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI**

13. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu poprzez:
  - 1) Równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia odpowiednio do potrzeb wychowanków w zakresie ochrony, zdrowia, opieki i wychowania oraz oczekiwań rodziców,
  - 2) Zapewnienia odpowiedniego wyposażenia w stoliki, krzesła i inny sprzęt przedszkolny dostosowany do wzrostu dzieci,
  - 3) Wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia edukacyjne oraz zapewnienia w salach temperatury co najmniej +18°C,
  - 4) Możliwość zawieszenia zajęć za zgodą organu prowadzącego, jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach, poprzedzających zawieszenie zajęć, wynosi -15°C, lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci
  - 5) Stosowania zgodnie z obowiązującymi normami właściwego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania, powierzchni użytkowej (2,4 m<sup>2</sup> na 1 dziecko),
  - 6) Utrzymania w pełnej sprawności technicznej i higienicznej pomieszczeń przedszkola i urządzeń sanitarnych,
  - 7) Ogrodzenie terenu wokół przedszkola,
  - 8) Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola, powinny posiadać zabezpieczenie uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię,
  - 9) Wyposażenie przedszkola w obowiązujący sprzęt, urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
  - 10) Wyposażenie kuchni i oddziałów „0” w apteczki z niezbędnymi środkami do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję dotyczącą jej udzielania,
  - 11) Wyposażenie w urządzenia i sprzęt posiadający atesty i certyfikaty,
  - 12) Przestrzeganie przez pracowników przedszkola zasad dobrej praktyki higienicznej i dobrej praktyki produkcyjnej,
  - 13) Przeprowadzenie kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa, jeśli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie.
14. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
  - 1) Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie pobytu dzieci w przedszkolu:

- a) Nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym,
  - b) W czasie zajęć dodatkowych odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia,
  - c) Czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu określa harmonogram pracy nauczycieli, uwzględniający potrzeby środowiska,
  - d) Dziecko podczas pobytu w przedszkolu nie może pozostawać bez nadzoru osoby dorosłej,
  - e) W przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela w grupie najmłodszej, a w oddziałach integracyjnych nauczycieli wspomagających, którzy pomagają w sprawowaniu opieki nad dziećmi,
  - f) Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc pracowników obsługi,
  - g) Dzieciom zapewnia się codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
  - h) Dzieciom zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
- 2) Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:
- a) Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i placem zabaw,
  - b) Bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują nauczyciele, pomoc nauczyciela oraz pracownicy obsługi,
  - c) Podczas pobytu dzieci poza terenem przedszkola na 15 dzieci przypada co najmniej jeden opiekun dorosły,
  - d) Podczas pobytu dzieci niepełnosprawnych poza terenem przedszkola na 2 dzieci przypada 1 opiekun dorosły, przy czym opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku dzieci, stopnia niepełnosprawności i innych potrzeb,
  - e) Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być odnotowane w zeszycie wyjść grupowych, znajdującym się we wskazanym miejscu,
  - f) Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki (wycieczki, zielone przedszkola i inne imprezy wyjazdowe),
  - g) W przypadku wycieczek (wyjazdów) nauczyciel organizujący wycieczkę (wyjazd), powinien przedstawić dyrektorowi przedszkola co najmniej na 2 dni przed planowaną wycieczką do zatwierdzenia kartę wycieczki zawierającą: plan wycieczki, listę uczestników, pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka, liczbę opiekunów, dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - h) W czasie wyjść i wyjazdów poza teren przedszkola nauczyciel powinien posiadać apteczkę,

- i) Przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP,
  - j) Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i wyjazdów zawiera regulamin wewnętrzny przedszkola.
15. Przedszkole stosuje różne formy pracy w zakresie edukacji dla bezpieczeństwa w celu upowszechnienia wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
  16. Przedszkole prowadzi edukację zdrowotną wśród dzieci, rodziców i nauczycieli, w zakresie kształtowania świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu; współpracuje w tym zakresie z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola.
  17. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku, tryb postępowania powypadkowego określony jest w odrębnych przepisach.
  18. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy jest brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
  19. Rodzice dzieci przewlekłe chorych, zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
  20. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  21. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
  22. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
    - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
    - 2) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną ( na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
    - 3) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić inną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
    - 4) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. pod wpływem alkoholu) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca.

- 5) W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
- 6) Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów) lub inne upoważnione osoby.
- 7) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów dziecka), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 8) Życzenie rodziców dotyczące nieodebrania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 9) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
- 10) Dzieci powinny być odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w umowie zawartej pomiędzy rodzicem, a dyrektorem. W celu prawidłowej organizacji pracy przedszkola odbiór dzieci powinien odbywać się w godzinach od 15.00 do 17.00.
- 11) Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to upoważnionemu pracownikowi. Dziecko przyprowadzone jest do szatni i przekazywane rodzicowi. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiedzialna jest za jego bezpieczeństwo.
23. Szczegółowe zasady w przypadku nieodebrania dzieci w określonym terminie, oraz odbierania dzieci przez osobę w stanie wskazujących na spożycie alkoholu, zawierają uregulowania wewnętrzne.
24. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe
25. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia. W przedszkolu nie można podawać dziecku żadnych leków.
26. W okresie wakacyjnym, przyjmuje się dzieci z innego przedszkola z kompletem dokumentacji.
27. Rodzice dzieci 6 letnich objętych obowiązkiem przedszkolnym są odpowiedzialni za udział dzieci w zajęciach edukacyjnych, oraz są zobowiązani do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach.

28. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów „zerowych” zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
29. Przedszkole nie odpowiada za pozostawione w szatni wartościowe przedmioty i pieniądze.
30. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
31. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia lub inne organizacje, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### §3

## III ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.

### DYREKTOR PRZEDSZKOLA

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) Kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego którego dotyczy plan, a przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej informację z jego realizacji,
  - 4) Obserwuje różnorodne formy i metody pracy nauczyciela,
  - 5) Prowadzi obserwację umiejętności, wiedzy i postaw dzieci, dokonuje analizy obowiązującej dokumentacji,
  - 6) Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
  - 7) Inspiruje i koordynuje oraz organizuje współpracę między nauczycielami, placówkami (zajęcia koleżeńskie, zespoły zainteresowań, rady szkoleniowe),
  - 8) Gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,



- 9) We współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, opracowuje i wdraża wewnątrz przedszkolny system zapewniania jakości,
- 10) Rozwiązuje bieżące problemy wychowawczo- opiekuńczo- dydaktyczne,
- 11) Zapewnia opiekę młodemu i powracającemu po dłuższej przerwie nauczycielowi,
- 12) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
- 13) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 14) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 15) Ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w placówce. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- 16) Podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania dzieci do przedszkola, przenoszenia ich do innych oddziałów, skreślenia z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie na podstawie uchwały rady pedagogicznej, (przepis nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem szkolnym),
- 17) Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wynikające zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, czy innego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych, oraz wobec rodziców tych dzieci i pracujących z nimi nauczycieli, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 18) Powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Szczegółowe zasady pracy zespołów określają odrębne przepisy,
- 19) Powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i koordynuje jego pracę lub upoważnia innego nauczyciela do koordynowania pracą zespołu,
- 20) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 21) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - b) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar,
  - c) Występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 22) Dopuszcza na wniosek nauczyciela lub nauczycieli do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, który powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 23) Sposób ustalania i dopuszczania programu wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy,

- 24) Podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca każdego roku zestaw programów wychowania przedszkolnego który będzie obowiązywał w nowym roku szkolnym,
- 25) Informuje do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 26) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 27) W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor, a w czasie jego nieobecności powołuje się wicedyrektora społecznego,
- 28) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

#### RADA PEDAGOGICZNA

4. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji zadań statutowych.
5. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
7. Na wniosek dyrektora oraz rady pedagogicznej, w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i po zakończeniu I półrocza i po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych, w każdym semestrze w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) Przygotowanie, uchwalanie i nowelizowanie statutu przedszkola i jego zmian,
  - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
  - 6) Zatwierdzanie zestawu programów wychowania przedszkolnego,
  - 7) Uchwalanie wewnętrznych regulaminów przedszkola.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) Organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) Program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem go do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola,
  - 3) Projekt planu finansowego przedszkola,

- 4) Wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, nauczycielom oraz innym pracownikom,
  - 5) Propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego, opiekuńczego w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego,
  - 6) Powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący w przypadku, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
  - 7) Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola na kolejny okres,
  - 8) Propozycje kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora,
  - 9) Pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 10) Podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje, w celu wspierania działalności statutowej
  - 11) Opiniuje inne sprawy wynikające z odrębnych przepisów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla przedszkola.
13. Rada pedagogiczna wnioskuje w następujących sprawach:
- 1) Odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w przedszkolu,
  - 2) Wyznaczenia przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
14. Rada pedagogiczna może powoływać zespoły (komisje) doraźne lub stałe do opracowania projektów dokumentów przedszkola lub do wypracowania propozycji rozwiązania problemów.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
16. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek:
- 1) rzetelnie realizować zadania opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjne przedszkola,
  - 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rad pedagogicznych,
  - 3) współdziałać i tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości,
  - 4) przestrzegać uchwał i postanowień rady pedagogicznej.
17. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

#### RADA RODZICÓW

18. W przedszkolu działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
19. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym z dyrektorem przedszkola, radą pedagogiczną, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami, instytucjami w realizacji zadań przedszkola.

20. Rada rodziców liczy tyle członków ile jest oddziałów.
21. Działalność oraz podejmowane decyzje rodziców są jawne.
22. Rada rodziców współuczestniczy w sprawach przedszkola zgodnie z ustawą, rozporządzeniami oraz statutem przedszkola.
23. Rada rodziców oddelegowuje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
24. Rada rodziców wspiera działalność statutową przedszkola oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
25. Opiniuje wnioski na działanie organizacji i stowarzyszeń w przedszkolu.
26. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
27. Wewnętrzna strukturę, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców przedszkola oraz zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin uchwalony przez radę rodziców.

#### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

28. Współdziałanie organów przedszkola opiera się na:
  - 1) Zapewnieniu każdemu z organów możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą,
  - 2) Umożliwieniu rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
  - 3) Zapewnieniu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
29. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.
30. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
31. Organy przedszkola w miarę potrzeb spotykają się w celu poinformowania się o realizowanych zadaniach oraz oczekiwanej współpracy w danym roku szkolnym.
32. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji Praw Dziecka i podnoszenia poziomu pracy placówki.
33. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga komisja powołana do tego celu. W jej skład wchodzi zwaśnione strony. Spory rozstrzygane są na drodze negocjacji i mediacji w obecności dyrektora przedszkola.
34. Jeżeli wypracowane rozwiązanie nie satysfakcjonuje zainteresowane strony, dyrektor może poprosić o rozwiązanie problemu organ prowadzący placówkę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub sąd.

## §4

### IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną, która:
  - 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 2) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.

## §5

### PODSTAWOWA JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
3. Przekroczenie tej liczby uzasadnia się potrzebami społecznymi zwiększona liczba dzieci w poszczególnych oddziałach dokonywana jest za zgodą nauczycieli.
4. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20 w tym do 5 niepełnosprawnych.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
  - 1) Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola,
  - 2) Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25,
  - 3) W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
6. Przedszkole może realizować zajęcia rewalidacyjne dla dzieci nie uczęszczających do przedszkola i pozostających pod opieką rodziców, w wymiarze 2-3 godzin dziennie.
7. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, przedszkole organizuje taką formę kształcenia na czas określony w orzeczeniu.
8. Szczegółowe zasady indywidualnego przygotowania przedszkolnego określają uregulowania wewnętrzne.

## §6

### ORGANIZACJA PRACY WYCHOWAWCZO–DYDAKTYCZNEJ

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
  - 1) Podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - 2) Program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie przez nauczyciela lub przez innych autorów, wraz z ewentualnymi zmianami,
  - 3) Program własny autorski opracowany samodzielnie przez nauczyciela lub we współpracy z innymi nauczycielami,
  - 4) Program innowacyjny opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
2. Zajęcia specjalistyczne i pozabudżetowe odbywają się na podstawie programów wybranych przez osoby prowadzące te zajęcia lub programów autorskich.
3. W grupach integracyjnych, nauczyciel wspomagający dokonuje modyfikacji programu wybranego przez nauczyciela, odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych.
4. Nauka religii odbywa się na podstawie programów opracowanych przez władze kościołów.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale lub w tych samych grupach wiekowych tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb przedszkola.
6. Sposób ustalania zestawu programów do użytku przedszkolnego zawiera odrębna procedura.
7. Dopuszcza się możliwość doboru do realizowanego programu dodatkowych materiałów edukacyjnych tzw. kart pracy dla dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.
  - 1) Sposób wyboru dodatkowych materiałów edukacyjnych do wybranych programów wychowania przedszkolnego zawiera odrębna procedura.
8. Realizacja podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
9. Czas trwania zajęć edukacyjnych i dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut
  - 3) czas trwania zajęć rozwijających uzdolnienia wynosi – 45 minut
  - 4) czas trwania zajęć specjalistycznych wynosi – 60 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć),
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (umuzykalniające, nauka języka obcego, nauka religii, gimnastyka korekcyjna i zajęcia rewalidacyjne):
  - 1) Finansowane z budżetu przedszkola,
11. Organizację zajęć dodatkowych ustala dyrektor placówki.

12. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć.
13. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu:
  - 1) Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym nauczyciel dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym,
  - 2) Do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania dzieci, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania – o ile są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem,
  - 3) Zajęcia specjalistyczne dokumentowane są w osobnych dziennikach do którego wpisuje się tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach – w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci objęte różnymi formami pomocy w szczególności pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - 4) Do dzienników innych zajęć, które nie są wpisane do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, oraz oddział do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, indywidualny program pracy z dzieckiem, program pracy grupy (w przypadku zajęć grupowych), tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów dziecka, wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, obecność dzieci na zajęciach i przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem,
  - 5) Przedszkole dokumentuje przebieg obserwacji i diagnozy dziecka zgodnie z ustaleniami,
  - 6) Działalność pozabudżetowa dokumentowana jest w osobnych dziennikach,
  - 7) Dla dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania i wychowania, przedszkole prowadzi odrębny dla każdego wychowanka dziennik zajęć indywidualnych,
  - 8) Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji zajęć zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
  - 9) Zespół wczesnego wspomagania szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania. Sposób dokumentacji określają wewnętrzne uregulowania pracy zespołu.
14. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu:
  - 10) Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym nauczyciel dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym,

- 11) Do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, oraz odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach; fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem,
- 12) Zajęcia specjalistyczne dokumentowane są w osobnych dziennikach,
- 13) Przedszkole dokumentuje przebieg obserwacji i diagnozy dziecka zgodnie z ustaleniami,
- 14) Działalność pozabudżetowa dokumentowana jest w osobnych dziennikach,
- 15) Dla dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania i wychowania, przedszkole prowadzi odrębny dla każdego wychowanka dziennik zajęć indywidualnych,
- 16) Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji zajęć zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
- 17) Zespół wczesnego wspomagania szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania. Sposób dokumentacji określają wewnętrzne uregulowania pracy zespołu.

## §7

### LICZBA ODDZIAŁÓW W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. W przedszkolu tworzy się oddziały z uwzględnieniem oczekiwań rodziców:
  - 1) Na czas realizacji podstawy programowej oddziały czynne 5 godzin dziennie,
  - 2) Oddziały czynne ponad 5 godzin dziennie.
3. Liczba utworzonych oddziałów uzależniona jest od ilości dzieci przyjętych do przedszkola, za zgodą organu prowadzącego.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

## §8

### ARKUSZ ORGANIZACJI PRZEDSZKOLA

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) Liczbę oddziałów,
  - 2) Czas pracy poszczególnych oddziałów,



- 3) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 4) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
- 5) Liczbę godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
- 6) Wykaz zajęć edukacyjnych z podziałem na grupy,
- 7) Rodzaj dodatkowych zajęć dla dzieci,
- 8) Liczbę nauczycieli oraz informację o ich kwalifikacjach,
- 9) Liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

## §9

### RAMOWY ROZKŁAD DNIA

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz potrzeb zainteresowań, uzdolnień wychowanków, a także oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu - zabawa dzieci (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) co najmniej 1/5 czasu, a w przypadku młodszych dzieci- co najmniej 1/4 czasu - zajęcia na świeżym powietrzu (dzieci spędzają ten czas w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. Organizowane są tam m.in. gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze),
  - 3) najwyżej 1/5 czasu - zajęcia dydaktyczne (różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego),
  - 4) 2/5 czasu zajęcia według uznania nauczyciela (nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas, uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć, w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem:
  - 1) rodzajów aktywności proponowanych przez nauczyciela z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz swobodnej działalności dzieci,
  - 2) godziny odpoczynku i relaksu w zależności od pogody,
  - 3) godziny posiłków,
  - 4) w miarę możliwości codzienne zabawy na powietrzu.
4. W ramowym rozkładzie dnia dopuszcza się możliwość organizowania zajęć dodatkowych wg potrzeb rodziców i dzieci.

5. Zajęcia dodatkowe odbywają się w godzinach poza realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Ramowy rozkład dnia może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości dzieci oraz wymogów organizacyjnych.

## **§10**

### **ZASADY FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Zmianę organizacji przedszkola (przekształcenie, zlikwidowanie) dokonuje organ prowadzący, z końcem roku szkolnego, który zobowiązany jest co najmniej na 6 miesięcy przed terminem podjętych działań, zawiadomić o zamiarze i przyczynach przekształcenia, likwidacji, rodziców i Kuratora Oświaty w Katowicach.
3. Godziny otwarcia i zamknięcia przedszkola mogą być modyfikowane w zależności od potrzeb rodziców w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem że przedszkole rozpoczyna i kończy funkcjonowanie jeżeli taką wolę wyrazi co najmniej 10 rodziców.

### **DZIENNY CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

4. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
5. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb rodziców oraz zadań w zakresie opieki zdrowia i wychowania dzieci i wynosi:
  - 1) Dla przedszkola 11 godzin dziennie,
  - 2) Dla oddziałów zerowych 5 godzin dziennie.
6. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.

### **PRZERWY W PRACY PRZEDSZKOLA**

7. Przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej.
8. Przerwy w pracy wykorzystuje się na:
  - 1) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków,
  - 2) urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno obsługowych.
9. W okresie zmniejszonej frekwencji w czasie przerw świątecznych, ferii dopuszcza się ograniczenie liczby oddziałów:
  - 1) przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi zgłoszonymi w ramach naboru na tzw. dyżur przedszkola:
    - a) rodzice mogą wyrazić wolę poprzez zapisanie dziecka na listę
    - b) przedszkole organizuje opiekę dla co najmniej 10 dzieci
    - c) dzieci są pod opieką wyznaczonego nauczyciela w grupie zbiorczej.

## DODATKOWE INFORMACJE O ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA

10. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) Sale edukacyjne
- 2) Sala zabaw,
- 3) Sale terapii, SI i Doświadczeń Świata,
- 4) Zaplecze sanitarne,
- 5) Szatnie dla dzieci,
- 6) Wydzielony blok żywieniowy,
- 7) 2 place zabaw wraz z wyposażeniem,
- 8) Pomieszczenia administracyjne
- 9) Pomieszczenia gospodarcze.

## ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

11. Opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, przeznaczone na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący.

12. Miesięczna wysokość opłaty za świadczenia stanowi iloczyn:

- 1) Stawki godzinowej określonej uchwałą Rady Miasta,
- 2) Zadeklarowanej liczby godzin pobytu dzieci w przedszkolu,
- 3) Liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu, skorygowanej o liczbę dni nieobecności dziecka przedszkolu w miesiącu poprzednim.

13. Opłaty o których mowa w ust.11 obniża się o 50% w następujących przypadkach:

- 1) Z tytułu niepełnosprawności dziecka,
- 2) Z tytułu trudnej sytuacji materialnej (dotyczy rodzin objętych pomocą MOPS),
- 3) Z tytułu korzystania z usług przedszkola przez dwoje dzieci z jednej rodziny,
- 4) Z tytułu korzystania z usług przedszkola przez 3 lub więcej dzieci z jednej rodziny, opłata ulega obniżeniu o 75% za 3 i kolejne dziecko.

14. W przypadku zmiany okoliczności stanowiących podstawę naliczenia opłaty, rodzic zobowiązany jest powiadomić przedszkole w ciągu 14 dni od daty jej zaistnienia.

15. Wysokość opłaty określonej w ust.11 ulega zmianie w przypadku zmiany uchwały Rady Miasta.

16. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

17. Opłatę za żywienie ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłków.

18. Dziecko może korzystać w przedszkolu z 3 posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad).

19. Opłata za stawkę żywieniową podlega zwrotowi za nieobecność dziecka w przedszkolu.

20. Dzieciom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej zapewnia się pomoc w pokryciu kosztów żywienia w porozumieniu z MOPS lub innymi podmiotami. Zasady dokonywania tych opłat regulują odrębne przepisy.
21. Regulowanie należności za świadczenia i żywienie dokonywane jest przez rodziców (lub prawnych opiekunów) przelewem na wyznaczone konta bankowe z góry do 15 dnia danego miesiąca.
22. W przypadku nieterminowych wpłat nalicza się ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki.
23. Rodzice, którzy w trakcie roku szkolnego rezygnują z usług przedszkola, zobowiązani są do pisemnego poinformowania o tym fakcie dyrektora z końcem miesiąca kalendarzowego.
24. Pracownicy przedszkola mogą korzystać odpłatnie z żywienia, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.
25. Szczegółowe zasady dokonywania opłat za przedszkole określa umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy dyrektorem a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

## **§11**

### **V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli specjalistów, oraz pracowników administracji i obsługi z odpowiednimi kwalifikacjami.
2. Liczbę pracowników, na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole, w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
4. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
5. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
6. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
  - 1) Wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki,
  - 2) Troszczenia się o mienie placówki,
  - 3) Nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu, z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,

- 4) Przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
  - a) Realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, niespóźnianiu się do pracy, nieopuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
  - b) Codziennym podpisywaniu listy obecności,
  - c) Usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w ciągu trzech dni,
  - d) Wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
  - e) Zgłaszaniu zaistniałych szkód i zagrożeń,
  - f) Czystym, nienagannym i odpowiednim ubiorze na terenie przedszkola,
  - g) Poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.
8. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych przepisami prawa.
9. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
10. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełnienia warunku o niekaralności.
11. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.
12. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy, wymierzane są kary porządkowe, zgodnie z KP.

## PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

13. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci, w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 2) Otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola,
  - 3) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 4) Wspieranie rozwoju i aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń,
  - 5) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, poprzez:
    - a) Realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
    - b) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

- c) Indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków,
  - d) Wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
  - e) Opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi, poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce,
  - f) Realizację programów profilaktycznych przedszkola,
  - g) Dostosowanie metod i form organizacji do pracy z dzieckiem uzdolnionym i mającym trudności,
  - h) Realizację celów i zadań przedszkola wymienionych w §2 statutu przedszkola,
  - i) Realizację funkcji przedszkola: wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej,
  - j) Kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka,
  - k) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, na podstawie orzeczeń, opinii oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym lub planie działań wspierających,
  - l) Informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 6) Ustawiczne kształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
    - a) Udział w konferencjach metodycznych, samokształceniowych oraz problemowych,
    - b) Udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
    - c) Czytanie na bieżąco literatury fachowej, wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym.
  - 7) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych,
  - 8) Gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 9) Objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka 5-cio i 6-cio letniego, w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego,
  - 10) Analizowanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - 11) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, w zakresie konsultacji i specjalistycznej diagnozy w doborze metod i form pomocy udzielanej dzieciom oraz własnego doskonalenia,

- 12) Otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i współpraca z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania oraz zdrowia i higieny dziecka poprzez:
    - a) Zapoznanie rodziców z zadaniami programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
    - b) Przekazywanie rzetelnych i obiektywnych informacji dotyczących ich dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas indywidualnych rozmów, zebrań ogólnych, grupowych połączonych z zajęciami, a także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, itp.,
    - c) Współdziałanie z rodzicami w ustalaniu kierunku i form pomocy w działaniach wychowawczych,
    - d) Włączanie rodziców w działalność i życie przedszkola.
  - 13) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami:
    - a) Dziennik zajęć,
    - b) Plany pracy wychowawczo – dydaktycznej,
    - c) Arkusze obserwacji i diagnozy,
    - d) Zeszyty obserwacji,
    - e) Konspekty w przypadku nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
    - f) Dokumentację dotyczącą awansu zawodowego nauczyciela,
    - g) Dokumentację współpracy z rodzicami,
    - h) Dokumentację indywidualnej pracy korekcyjno – kompensacyjnej,
  - 14) Organizowanie ogólnych spotkań z rodzicami (nie rzadziej niż 2 razy w półroczu). Forma spotkania uzależniona jest od jego celu oraz preferencji rodziców, np. zebrania sprawozdawcze, informacyjne, zabawy z aktywnym udziałem rodziców i dzieci, konsultacje indywidualne, warsztaty, uroczystości, prace społeczne na rzecz przedszkola itp.,
  - 15) Udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
    - a. inicjowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu
    - b. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych na podstawie obserwacji pedagogicznej
    - c. niezwłoczne udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z tym dzieckiem
    - d. informowanie dyrektora przedszkola o niezwłocznym udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku
14. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) Podnoszenia swoich kwalifikacji,
  - 2) Zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
  - 3) Wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podejmowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, indywidualnie lub zespołowo po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i po dopuszczeniu przez dyrektora placówki.

15. Nauczyciel na prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
16. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciel powinien znać podstawę wychowania przedszkolnego oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej.
17. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo. W ramach czasu pracy nauczyciel zobowiązany jest realizować:
  - 1) Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze z dziećmi,
  - 2) Inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola,
  - 3) Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem, doskonaleniem zawodowym.
18. Nauczycielom za przepracowane godziny ponadwymiarowe w zamian za wynagrodzenie dyrektor przedszkola może udzielić dni wolnych od pracy.
19. Praca nauczyciela podlega ocenie. Sposób i częstotliwość dokonywania oceny określają odrębne przepisy.
20. W okresie ferii przy zmniejszonej liczbie oddziałów nauczyciel wykonuje polecenia dyrektora.

#### ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

21. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci poprzez:
  - 1) Skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie BHP i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu,
  - 2) Przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
  - 3) Sprawdzenie listy obecności dzieci na zajęciach. Odnotowanie obecności i nieobecności dzieci w dzienniku zajęć,
  - 4) Ciągłą obecność przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi, oraz niezbędnych informacji,
  - 5) Niezwłoczne przerwanie zajęć i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
  - 6) Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mogą być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa,
  - 7) Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali jako pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do przeprowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczycielowi. Jeżeli stwierdzi zaistniałe usterki, ma obowiązek zgłosić je dyrektorowi przedszkola. Do czasu naprawienia usterek, nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 8) W sytuacji nagłej nauczyciel może opuścić oddział, ale pod warunkiem, że zapewni dzieciom opiekę innej upoważnionej osoby.



- 9) Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - a) Natychmiastowe reagowanie na zaistniałą sytuację,
  - b) Udzielenie odpowiedniej pomocy.
- 10) Zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i ich przestrzeganie podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
- 11) Zgłaszanie do dyrektora oraz wpisywanie do zeszytu wyjścia poza teren przedszkola,
- 12) Posiadanie wiedzy oraz praktycznych umiejętności w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

#### ZADANIA KOORDYNATORA DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

22. W przedszkolu tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
23. Koordynatora ds. bezpieczeństwa powołuje dyrektor przedszkola spośród członków rady pedagogicznej.
24. Do zadań koordynatora w szczególności należy:
  - 1) Przyjmowanie od nauczycieli i rodziców informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
  - 2) Integrowanie działań we zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów.

#### PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

25. W przedszkolu utworzone są stanowiska pracowników administracyjno-obsługowych:
  - 1) Księgowej,
  - 2) Referenta ds. kadrowo-płacowych,
  - 3) Inspektora BHP,
  - 4) Sekretarki,
  - 5) Intendenta,
  - 6) Kucharki,
  - 7) Pomocy kuchennej,
  - 8) Pomocy nauczyciela,
  - 9) Pracownika pomocniczego,
  - 10) Konserwatora.
26. Pracownicy administracyjno-obsługowi zatrudnieni w przedszkolu zobowiązani są przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
27. Szczegółowy przydział czynności na dane stanowisko znajduje się w teczkach osobowych pracowników.

## ZADANIA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

### 28. Pracownicy niepedagogiczni:

- 1) Mają obowiązek informowania o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka,
- 2) Wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom,
- 3) Sprawują nadzór nad tym kto wchodzi i przebywa na terenie przedszkola,
- 4) Sprawują nadzór podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

## §12

### STANOWISKO WICEDYREKTORA

1. Za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora, w przypadku spełnienia następujących warunków:
  - 1) Przedszkole liczy co najmniej 6 oddziałów,
  - 2) Oddziały zlokalizowane są w różnych miejscach na terenie gminy,
  - 3) Co najmniej dwa oddziały funkcjonują dłużej niż 10 godzin dziennie,
2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ustępie 1.
3. Funkcje wicedyrektora powierza i odwołuje z niej dyrektor przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola określa zakres czynności wicedyrektora i wydaje mu polecenia służbowe.
5. Zakres zadań wicedyrektora włącza się do jego akt osobowych.

## §13

### ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zgodnie z organizacją pracy i siatką godzin opracowaną na dany rok szkolny i zatwierdzoną przez organ prowadzący (z aneksami) oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dopuszcza się możliwość wyboru nauczyciela, bądź przeniesienia dziecka do innej grupy, na prośbę rodziców (jeżeli nie prowadzi to do dezorganizacji pracy placówki), tylko w uzasadnionych, konkretnych i sporadycznych przypadkach, gdy zaistnieje potrzeba kierowania się dobrem dziecka, np. w przypadku trudności w adaptacji do grupy.

## § 14

### NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI

1. Przedszkole posiada oddziały integracyjne, w których zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne (nauczycieli wspomagających).
2. Przedszkole zatrudnia specjalistów posiadających właściwe kwalifikacje, prowadzących zajęcia dodatkowe (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne) i wczesne wspomaganie rozwoju.
  - 1) Dyrektor zatrudnia osoby posiadające specjalistyczne przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym w zależności od potrzeb dzieci objętych wczesnym wspomaganie i w zależności od rodzaju ich niepełnosprawności lub zaburzeń.
3. Dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi, zatrudnia się pomoc nauczyciela.
4. Zadania nauczycieli – specjalistów, o których mowa w ust. 1, 2 to:
  - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych dzieci oraz wspieranie ich mocnych stron,
  - 2) Współorganizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego w formach integracyjnych poprzez:
    - a) Właściwy dobór programów wychowania i nauczania i dostosowanie treści programów do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci,
    - b) Opracowanie indywidualnych programów rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych lub socjoterapeutycznych,
    - c) Prowadzenie diagnozy rozwoju dziecka w formie badań logopedycznych, diagnozy sytuacji wychowawczej dziecka, wywiadu z rodzicami oraz na podstawie analizy dokumentacji o dziecku (opinie, orzeczenia) – dokumentując przebieg i wyniki badań w kartach diagnostycznych,
    - d) Prowadzenie zajęć wspierających, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, na podstawie opracowanej przez prowadzącego koncepcji pracy na dany rok szkolny i dokumentowanie przyrostu osiągnięć dzieci.
  - 3) Organizowanie współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu ustalenia postępowania wychowawczo – edukacyjnego z dzieckiem, doboru form i metod pracy, organizacji terapii i włączenia rodziców w proces terapii, przekazu rzetelnej wiedzy na temat rozwoju i możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 4) Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne, udzielanie porad i konsultacji, organizowanie warsztatów, pogadanek i instruktażu z zakresu nauczania i wychowania oraz postępów rozwojowych dziecka i komunikacji społecznej,
  - 5) Udzielanie w miarę potrzeb rodziców informacji na temat uzyskiwania dodatkowej pomocy specjalistycznej poza przedszkolem,

- 6) Udział w zespole do spraw integracji,
- 7) Udział w zespole wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 8) Udział w zespole do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) Informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 11) Wykonywanie wszystkich czynności zgodnie ze statutem przedszkola.

## ZAKRES WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI W GRUPACH INTEGRACYJNYCH

### 5. Zadania nauczyciela wspomagającego:

- 1) Otaczanie opieką dzieci niepełnosprawne, dbanie o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie w grupie,
- 2) Rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych dzieci niepełnosprawnych, prowadzenie wnikliwej obserwacji pedagogicznej oraz wspomaganie dzieci w procesie kształcenia,
- 3) Rozpoznawanie sytuacji domowej dzieci niepełnosprawnych i ich stan zdrowia,
- 4) Dostosowanie programu nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych i do potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
- 5) Prowadzenie i organizowanie różnego rodzaju pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych z dziećmi,
- 6) Współorganizowanie zajęć edukacyjnych i procesu wychowawczego, głównie w zakresie integracji grupy,
- 7) Współpracowanie z rodzicami dzieci niepełnosprawnych i z organizacjami działającymi na rzecz dzieci niepełnosprawnych, instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 8) Organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców,
- 9) Udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
- 10) Prowadzenie następującej dokumentacji:
  - a) dziennik zajęć rewalidacyjnych,
  - b) miesięczne plany pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
  - c) arkusze obserwacji dzieci niepełnosprawnych,
  - d) dokumentację współpracy z rodzicami.
- 11) Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne, udzielanie porad i konsultacji, organizowanie warsztatów, pogadanek i instruktażu z zakresu nauczania i wychowania oraz postępów rozwojowych dziecka i komunikacji społecznej,
- 12) Udział w zespole wczesnego wspomaganie rozwoju.

6. Zadania nauczyciela wychowawcy grupy integracyjnej:
  - 1) Zapoznaje się z dokumentacją dziecka niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów) oraz z charakterystyką i diagnozą dokonaną przez nauczyciela wspomagającego,
  - 2) Dokonuje wyboru konkretnych programów oraz podręczników nauczania (po konsultacji z nauczycielem wspomagającym),
  - 3) Przekazuje nauczycielowi wspomagającemu plany pracy,
  - 4) Przygotowuje, po uzgodnieniu z nauczycielem wspomagającym, pomocy dydaktycznych, różnorodnych wersji ćwiczeń,
  - 5) Współpracuje z nauczycielem wspomagającym przy układaniu indywidualnego programu lub planu nauczania dla każdego dziecka,
  - 6) Ustala metody i formy pracy na zajęciach oraz opracowuje wspólnie z nauczycielem wspomagającym przebieg konkretnych ćwiczeń,
  - 7) Przygotowuje i organizuje imprezy oraz uroczystości wspólne lub po konsultacji z nauczycielem wspomagającym, tak aby dziecko niepełnosprawne osiągnęło zadowolenie i sukces,
  - 8) Rozbudza zainteresowania i rozwija uzdolnienia dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 9) Buduje wzajemne zrozumienie i działa na rzecz wszystkich dzieci,
  - 10) Organizuje spotkania z rodzicami w celu kształtowania prawidłowych postaw wobec osób niepełnosprawnych żyjących w tzw. otwartym społeczeństwie,
  - 11) Przekazuje treści wychowawcze wynikające z naturalnych sytuacji, które mają miejsce podczas zajęć, uwrażliwia dzieci na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godności, autonomii.
  
7. Zadania nauczyciela logopedy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej
  
8. Zadania psychologa:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń oraz wspierania mocnych stron
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci

- 3) udzielanie 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 rodzinom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej
9. Zadania terapeuty pedagogicznego:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zadań o charakterze terapeutycznym
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej

## §15

### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i edukacyjnych. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola i wnoszenia propozycji wychowawczo-edukacyjnych w danej grupie,
  - 2) Znajomości zadań i zamierzeń opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych zawartych w planie pracy i programie wychowawczym,
  - 3) Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w opanowaniu materiału programowego od wychowawcy grupy i od osób prowadzących zajęcia dodatkowe:
    - a) Uzyskiwanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności, oraz przejawianych zachowań zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
    - b) Zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji i diagnozy dziecka,
    - c) Udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
    - d) Wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udziału w spotkaniach zespołu udzielającego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dziecku,

- e) Wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu specjalistów oraz dokonania przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 4) Podejmowania decyzji wspólnie z nauczycielem grupy, do której uczęszcza dziecko w zakresie ustalania właściwych zasad postępowania wychowawczego dostosowanego do psychofizycznych właściwości wychowanka, jego potrzeb, postępów i trudności w celu stworzenia optymalnych warunków życia i rozwoju dziecka w przedszkolu i środowisku rodzinnym,
  - 5) Wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy przedszkola.
2. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:
- 1) Konsultacje pedagogiczne dla rodziców poza godzinami pracy dydaktycznej nauczyciela, na podstawie ustalonych dyżurów konsultacyjnych,
  - 2) Spotkania grupowe,
  - 3) Prowadzenie kącików informacyjnych,
  - 4) Organizowanie pozabudżetowych form pracy z dziećmi,
  - 5) Organizowanie zajęć otwartych dla rodziców według harmonogramu pozyskiwania rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola,
  - 6) Organizowanie „dni otwartych” dla dzieci nowoprzyjętych w celu poznania przedszkola, warunków panujących w przedszkolu oraz zapoznania się z nauczycielami i pracownikami placówki,
  - 7) Stwarzanie możliwości rodzicom do pobytu w placówce celem aktywnego udziału w życiu przedszkola i bliższego kontaktu z dziećmi pod względem emocjonalnym, fizycznym, wychowawczo – dydaktycznym, artystycznym,
  - 8) Udział rodziców w zajęciach grupowych, szczególnie w oddziałach integracyjnych – w każdym momencie na życzenie rodziców,
  - 9) Współdziałanie rodziców i nauczycieli w organizowaniu uroczystości środowiskowych,
  - 10) Organizowanie wspólnych wycieczek i wyjazdów poza miasto,
  - 11) Ekspozowanie prac plastycznych,
  - 12) Organizowanie wspólnych imprez dochodowych na rzecz przedszkola,
3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związany z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo edukacyjnej:
- 1) Organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymogami określonymi w programie wychowania w przedszkolu,
  - 2) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji realizowane są poprzez:
    - a) Prowadzenie wnikliwej i rzetelnej obserwacji ciągłej w celu poznania i określenia potrzeb rozwojowych dzieci i ustalenia kierunków pracy w ramach pracy wspomagającej i pracy z dzieckiem zdolnym,

- b) Sporządzanie wniosków z prowadzonych badań i przedstawianie ich na posiedzeniach rad pedagogicznych nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym w celu ustalenia kierunków działań wspierających rozwój,
  - c) Prowadzenia dla każdego dziecka dokumentacji badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedy i lekarza,
- 3) Planowanie, organizowanie oraz przeprowadzanie planowanych badań w przedszkolu polegające na systematycznym analizowaniu i ocenianiu stopnia spełniania przez przedszkole wymagań wynikających z jego zadań z uwzględnieniem opinii dzieci, rodziców, nauczycieli i lokalnych potrzeb,
  - 4) Stałe dążenie do podnoszenia jakości pracy z uwzględnieniem innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
  - 5) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, przestrzeganie praw dziecka,
  - 6) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego uzdolnień i zainteresowań,
  - 7) Wytwarzanie na placówce atmosfery twórczej pracy,
  - 8) Doskonalenie kwalifikacji zawodowych,
  - 9) Podejmowanie działań wspomagających wobec dzieci, które tego wymagają, oraz innych zajęć organizacyjno-wychowawczych,
  - 10) Współpraca z domem rodzinnym oraz ze środowiskiem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 11) Reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania dyscypliny, a w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych zwrotów i gestów,
  - 12) Informowanie na bieżąco policje o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci, oraz przejawach ich demoralizacji,
  - 13) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
4. Częstotliwość i sposoby organizowania stałych spotkań z rodzicami.
    - 1) Zebrania ogólne i grupowe - 3-4 w ciągu roku,
    - 2) Prelekcje - zgodnie z harmonogramem pracy przedszkola,
    - 3) Konsultacje indywidualne - raz w tygodniu lub wg potrzeb,
    - 4) Zajęcia otwarte (pokazowe) - co najmniej 1 raz na kwartał w każdej grupie wg harmonogramu na dany rok szkolny,
    - 5) Pozostałe formy prowadzone systematycznie w ciągu całego roku.
  5. Obowiązki rodziców:
    - 1) Przestrzeganie statutu przedszkola,
    - 2) Respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
    - 3) Przestrzeganie regulaminu przedszkola,
    - 4) Przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,



- 5) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 7) Zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach,
- 8) Wspieranie nauczycieli w działaniach opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych,
- 9) Zapewnienie regularnego uczęszczania dzieci do przedszkola, szczególnie dzieci 5-cio i 6-cio letnich,
- 10) Rodzice dziecka 5-cio i 6-cio letniego, podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, zobowiązani są do:
  - a) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka na zajęcia,
  - b) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 11) Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie administracyjnym,
- 12) Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%,
- 13) Inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

## **§16**

### **REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

#### **WARUNKI I ZASADY REKRUTACJI:**

1. O przyjęcie do przedszkola mogą ubiegać się dzieci w wieku 3 do 5 lat zamieszkałe na obszarze gminy, w tym dzieci nie będące obywatelami polskimi:
  - 1) W pierwszej kolejności dzieci 5 letnie odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
  - 2) W drugiej kolejności dzieci 4 letnie zgodnie z przysługującym im prawem do wychowania przedszkolnego,
  - 3) Dzieci kończące 3 lata w roku kalendarzowym naboru,
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola może kontynuować wychowanie przedszkolne w kolejnym roku szkolnym. Warunkiem kontynuacji jest złożenie deklaracji przez rodziców/prawnych opiekunów w wymaganym terminie.
3. Dzieci przyjmuje się do przedszkola na podstawie :
  - 1) złożonego wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów
  - 2) Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie kryterium rekrutacji I etapu, II etapu rekrutacyjnego
  - 3) Wnioski złożone po terminie oraz niekompletne lub wypełnione nieprawidłowo nie są rozpatrywane

- 4) Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy, dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach
4. W przypadku kiedy liczba kandydatów jest równa liczbie miejsc w przedszkolu nie przeprowadza się procesu rekrutacyjnego
5. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę miejsc w przedszkolu komisja przeprowadza I etap postępowania rekrutacyjnego
6. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) Wielodzietność rodziny
  - 2) Niepełnosprawność kandydata
  - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
  - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
  - 5) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
  - 6) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
7. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
9. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria zawarte w aktualnej uchwale Rady Miasta Łęczyny
10. Dyrektor powołuje skład komisji rekrutacyjnej, która postępuje zgodnie z regulaminem prac komisji rekrutacyjnej
11. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji
12. Decyzje komisji są protokołowane, akta komisji wraz z wnioskami są przechowywane w dokumentacji przedszkola. Szczegółowy przebieg prac komisji, kryteria wraz z punktacją, terminy postępowania rekrutacyjnego, a także harmonogram rekrutacji, tryb odwoławczy i dodatkowe informacje zawiera Regulamin Rekrutacji (zał. nr 1).
13. Dyrektor przedszkola zawiera z rodzicem lub prawnym opiekunem dziecka przyjętego umowę cywilnoprawną związaną z pobytem dziecka w przedszkolu i kosztem jego utrzymania.
14. Umowa cywilnoprawna obowiązuje we wszystkich oddziałach przedszkolnych za wyjątkiem oddziałów realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, 5 godzin dziennie bez wyżywienia.
15. W przypadku wolnych miejsc w ciągu roku szkolnego o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.
16. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, w przypadku gdy przedszkole posiada nadal wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które może obejmować dzieci spoza Gminy. Postępowanie przeprowadza się do końca sierpnia na zasadach określonych w regulaminie.

17. Kwalifikowanie dzieci do grup wiekowych, oddziałów, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie wewnętrznej procedury

### **ZASADY PRZYJĘĆ DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

18. Do grupy integracyjnej przyjmowane są dzieci pełnosprawne, po uzyskaniu zgody rodziców, oraz dzieci z deficytami rozwojowymi i lekkim niedorozwojem, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o stopniu i rodzaju niepełnosprawności i z wskazaniami do pracy rewalidacyjnej. Mogą to być dzieci:
- 1) Z zaburzeniami wzroku,
  - 2) Z zaburzeniami słuchu,
  - 3) Z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
  - 4) Z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 5) Z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
19. Dzieci o głębszym stopniu niepełnosprawności mogą być przyjmowane w przypadku wolnych miejsc i za zgodą nauczyciela, pod warunkiem spełnienia następujących kryteriów:
- 1) Poziom rozwoju intelektualnego umożliwiające nawiązywanie kontaktów z pełnosprawnymi rówieśnikami,
  - 2) Stopień usprawnienia fizycznego umożliwiające wykonywanie czynności samoobsługowych, podejmowanie wysiłku i podejmowanie powierzonych zadań, Próg dojrzałości emocjonalnej i odporności psychicznej umożliwiające przystosowanie do warunków przedszkola, brak przejawów agresji fizycznej, słownej i autoagresji.

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI W PRZEDSZKOLU**

20. Dziecko w przedszkolu zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ma prawo do:
- 1) Akceptacji takim jakie jest,
  - 2) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-educacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 4) Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - 5) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
  - 6) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 7) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
  - 8) Swobody myślenia, sumienia, wyznania i przekonań tak by nie naruszało to dobra innych osób,
  - 9) Pomocy w przypadku trudności w samorealizacji i zaspakajaniu naturalnych potrzeb życiowych,

- 10) Traktowania dziecka jako równorzędnego partnera, który ma prawo do zdobywania wiadomości i informacji o otaczającej rzeczywistości bez względu na granice w zróżnicowanej formie:
  - a) Słownej,
  - b) Artystycznej,
  - c) Środka masowego przekazu,
  - d) Według wyboru dziecka.
- 11) Wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi jego osobowości, zapewnienia spokoju i samotności, gdy dziecko tego potrzebuje,
- 12) Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 13) Jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 14) Racjonalnego żywienia,
- 15) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
21. Obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej,
22. Dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, mieszkające w odległości powyżej 3 km od przedszkola, mają prawo do bezpłatnego transportu lub zwrotu kosztów przejazdu,
23. Dzieci niepełnosprawne powinny mieć zapewniony bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do przedszkola, lub zwrot kosztów przejazdu,
24. Obowiązki dziecka w przedszkolu przedstawiają się następująco:
  - a) Przestrzeganie ustalonych norm i zasad obowiązujących w grupie,
  - b) Sprzątanie po zabawie,
  - c) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - d) Pełnienie ról społecznych, zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie,
  - e) Dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu.

### **SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW**

25. Skreślenia z listy wychowanków nie dotyczą dzieci 5-cio, 6-cio letnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
26. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - 1) Zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące,
  - 2) Jednomiesięcznej nieobecności dziecka bez wcześniejszego zgłoszenia i usprawiedliwienia,
  - 3) W sytuacji gdy narażone jest dobro innych dzieci.
27. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
  - 1) Informacje o nieobecności dziecka,
  - 2) Ustalenie przyczyn nieobecności lub powodów dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
  - 3) Podjęcie uchwały o skreśleniu,

- 4) Pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
  - 5) Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
  - 6) Po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
28. Egzekwowanie należnych nieuregulowanych opłat za przedszkole od rodziców odbywa się zgodnie z zapisami zawartymi w umowie.

## §17

### **DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA I ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1) Podstawowe dokumenty działalności wychowawczej, opiekuńczej w przedszkolu stanowią:
    - a) Koncepcja pracy przedszkola,
    - b) Plan pracy,
    - c) Program wychowawczy,
    - d) Miesięczne plany pracy,
    - e) Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej,
    - f) Dziennik zajęć (jeden na oddział),
    - g) Zeszyty zebrań z rodzicami,
    - h) Dziennik nauczania indywidualnego,
    - i) Dziennik zajęć rewalidacyjno – wychowawczych w oddziałach integracyjnych,
    - j) Dzienniki zajęć form pozabudżetowych,
    - k) Dokumentacja obserwacji i diagnozy,
    - l) Dokumentacja współpracy z rodzicami,
    - m) Zaświadczenia o stanie zdrowia dzieci i karty badań personelu,
    - n) Oświadczenia rodziców, w formie pisemnej deklaracji w sprawie wyrażania zgody na odbywanie z dziećmi zajęć specjalistycznych i religii,
    - o) Wyrażania zgody na wyjścia i wyjazdy z dziećmi poza teren przedszkola,
    - p) „Zeszyt wyjść” z dziećmi poza teren przedszkola,
    - q) Zeszyt wyjść służbowych,
    - r) Książeczki zdrowia personelu,
    - s) Książka inspekcji sanitarnej,
    - t) Książka kontroli i sprawozdania powizytacyjne.
  - 2) Podstawowe dokumenty działalności administracyjno-gospodarczej przedszkola stanowią:
    - a) Orzeczenie organizacyjne,
    - b) Zatwierdzone projekty organizacji przedszkola na dany rok szkolny,
    - c) Segregatory z korespondencją według rzeczowego wykazu akt,

- d) Akta osobowe nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych,
  - e) Sprawozdania,
  - f) Karty zgłoszeń dzieci,
  - g) Umowy cywilno-prawne,
  - h) Dokumentacja związana z odpłatnością,
  - i) Protokoły posiedzeń komisji socjalnych,
  - j) Raporty żywieniowe,
  - k) Kartoteki magazynowe,
  - l) Księga inwentarzowa i protokoły zużycia,
  - m) Inne określone instrukcją kancelaryjno-archiwalną.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z prowadzonej działalności oraz realizuje politykę zatrudnienia i plan płac w granicach rocznego planu finansowego obejmującego dochody i wydatki stanowiące koszty działalności, stan środków obrotowych i rozliczenie z budżetem Gminy.
  3. Przedszkole stosuje zasady gospodarki finansowej, które obowiązują jednostki budżetowe.
  4. Przedszkole zarządza i gospodaruje mieniem powierzonym przez Gminę i zapewnia jego prawidłową eksploatację.
  5. Przedszkole posiada odrębny rachunek bankowy.
  6. Zasady wynagradzania nauczycieli ustala się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
  7. Zasady wynagradzania pracowników przedszkola nie będących nauczycielami ustala się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych, oraz na podstawie regulaminu wynagradzania.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

8. Treść poszczególnych postanowień Statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.
9. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w Statucie.
10. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej. Mogą one być dokonane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami o systemie oświaty.
11. Tekst jednolity statutu przedszkola obowiązuje od dnia 05 lipca 2013 r. Traci moc treść statutu przedszkola uchwalony w dniu 21 marca 2011r.