

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 18/2021 Rady Pedagogicznej
z dnia 26.10.2021r. w sprawie Statutu
Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Zamościu.

STATUT
PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO
NR 2
W ZAMOŚCIU

26 października 2021r.

Spis treści:

| | | |
|-------------|---|----|
| Rozdział 1 | Postanowienia ogólne | 3 |
| Rozdział 2 | Cele i zadania przedszkola | 5 |
| Rozdział 3 | Sposoby realizacji zadań przedszkola | 7 |
| Rozdział 4 | Opieka nad dziećmi | 11 |
| Rozdział 5 | Formy współdziałania z rodzicami | 16 |
| Rozdział 6 | Organy przedszkola | 19 |
| Rozdział 7 | Organizacja pracy przedszkola | 24 |
| Rozdział 8 | Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu | 27 |
| Rozdział 9 | Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola | 28 |
| Rozdział 10 | Prawa i obowiązki dzieci | 36 |
| Rozdział 11 | Prawa i obowiązki rodziców | 39 |
| Rozdział 12 | Postanowienia końcowe | 40 |

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:
 - 1) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1762);
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082);
 - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm.);
 - 4) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1915);
 - 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r. nr 120, poz. 526);
 - 6) Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502);
 - 7) Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r. poz. 356 z późn. zm.);
 - 8) Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781);
 - 9) Rozporządzenia MEN z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019r. poz. 325);
 - 10) Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz. 1055);
 - 11) Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2020r. poz. 2200);
 - 12) Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2019r. w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2019r. poz. 1625);

- 13) Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1604);
- 14) Aktów prawnych wydanych na podstawie ustaw.
 2. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 2 w Zamościu;
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082);
 - 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1915);
 - 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Zamościu;
 - 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Zamościu;
 - 6) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Zamościu;
 - 7) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Zamościu;
 - 8) dzieciach - wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Zamościu;
 - 9) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców dzieci realizujących wychowanie przedszkolne a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 10) nauczycielu - wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Zamościu;
 - 11) opiece oddziału - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Zamościu;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Zamość z siedzibą przy ul. Rynek Wielki 13, 22-400 Zamość;
 - 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
 - 14) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2.

1. Przedszkole Miejskie Nr 2 w Zamościu jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie Nr 2 w Zamościu.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku wolnostojącym, piętrowym z ogrodem i placami

zabaw przy ul. Gminnej 32 w Zamościu.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Zamość, które ma siedzibę przy ul. Rynek Wielki 13, 22-400 Zamość.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa pieczęci:

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE Nr 2
22-400 Zamość, ul.Gminna 32
tel. 638-48-68
NIP 922-24-28-855, Regon 951077578

§ 3.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową i posiada odrębny rachunek bankowy.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Działanie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się dzięki któremu umożliwiamy dziecku odkrywanie własnych możliwości oraz doskonalenie nabytych umiejętności. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
2. Przedszkole zapewnia w szczególności
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego,

- 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
- 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
- 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

§ 5.

Założony cel będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 4) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka we współdziałaniu z rodzicami oraz różnymi środowiskami, które są uznawane przez rodziców za źródło istotnych wartości;
- 5) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 6) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność oraz oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 7) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 8) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne;
- 9) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

- 10) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 11) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania oraz prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 14) prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy stosownie do obowiązujących przepisów oraz obowiązującej w placówce „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”;
- 15) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego;
- 17) budowanie zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 6.

1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z przepisów prawa przy ścisłej współpracy z rodzicami i za ich zgodą.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą,

- 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu,
 - 3) spontaniczna działalność dzieci,
 - 4) proste prace porządkowe,
 - 5) czynności samoobsługowe,
 - 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu,
 - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - 8) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
 4. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne,
 - 2) opis zakładanych efektów,
 - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów,
 - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
 5. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 6. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
 7. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
 8. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 9. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 10. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.

11. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
12. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo między innymi poprzez objęcie budynku i terenu przedszkolnego nadzorem kamer zewnętrznymi. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i wychowawcze oraz pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku pracowników oraz pomieszczeń sanitarno-higienicznych. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania przez pracowników pracy.
13. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) Właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) Umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Zapewnienie miejsca odpoczynku oraz codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze - leżakowanie, dzieci starsze - zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
 - 4) Organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - Rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
 - Wniosek, o którym mowa powyżej, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
 - Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
 - Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, właściwych dla danego poziomu nauczania.
 - Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
 - Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
 - w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
 - Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 - 6) Organizowanie nauki języka obcego;

- 7) Organizację zajęć dodatkowych;
- 8) Organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 9) Stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 10) Prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 11) Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

14. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) dostosowanie metod i form pracy do niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 7.

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci poprzez :

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) działania korekcyjno-kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
- 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

§ 8.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w placówce organizuje się na podstawie odrębnych

przepisów prawa.

2. W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) rozpoznawanie oraz zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie;
 - 3) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest nieodpłatne i dobrowolne za pisemną zgodą rodzica.
4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

Rozdział 4

Opieka nad dziećmi

§ 9.

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;

- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
 3. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
 4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 5. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola,
 - 2) środków komunikowania się na odległość (poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

§ 10.

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu bądź opiekunowi oddziału;
 - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;
 - 4) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie a także w szatni.
2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu

fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;

- 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
- 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przedszkolu nie przewiduje się podawania farmaceutyków przez pracowników przedszkola.
4. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
6. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).

§ 11.

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od opiekuna oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane i podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust. 5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 12.

1. Odebranie dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest zgłosić dyrektorowi przedszkola.

2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z Przedszkola.

§ 13.

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni w czystości, a jej wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie

- potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
 - a) każda grupa wiekowa dzieci przebywająca w przedszkolu oddana jest pod opiekę 2 nauczycieli wychowania przedszkolnego (na zmianę) oraz woźnej oddziałowej;
 - b) w szczególnych przypadkach opiekę nad dziećmi na krótko może przejąć obecny na sali inny nauczyciel lub woźna oddziałowa, bądź też inny pracownik przedszkola;
 - c) w czasie zajęć języka angielskiego czy religii odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci spada na osobę prowadzącą zajęcia;
 - d) dzieci na zajęcia z języka angielskiego odbierane i przyprowadzane są przez osobę prowadzącą zajęcia;
 - 11) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 18°C;
 - 12) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
 - 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjazdów i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi, a w szczególności:
 - a) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola, wolontariusz lub rodzic; Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - b) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej lub spaceru jest nauczyciel;
 - c) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
 - d) z w/w regulaminem nauczyciele zapoznają rodziców;
 - e) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
 - f) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki” do dyrektora przedszkola;
 - g) w trakcie wyjazdów dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
 - h) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w ewidencji wyjazdów znajdującej się w gabinecie dyrektora;
 - i) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez

- nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- j) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
- 14) zapewnienie opieki dziecku, które uległo wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 15) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica.

§ 14.

1. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :
 - 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
 - 3) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i osoby go zastępującej;
 - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.
3. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty oraz organ prowadzący a w przypadku zbiorowego zatrucia również państwowego inspektora sanitarnego.

Rozdział 5

Formy współdziałania z rodzicami

§ 15.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) zebranie ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) konsultacje z specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej - w miarę potrzeb;

- 4) zebrania rady rodziców - w miarę potrzeb;
 - 5) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
 - 6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców wg harmonogramu;
 - 7) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
 - 8) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych - w miarę potrzeb;
 - 9) codzienne kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli wynikające z bieżących potrzeb;
 - 10) informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 11) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 12) wycieczki, festyny;
 - 13) spotkania adaptacyjne;
 - 14) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni podczas spotkań z nauczycielami oddziału lub dyrektorem przedszkola.

§ 16.

Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 17.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
7. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
8. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

Rozdział 6

Organy Przedszkola

§ 18.

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola oraz realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

§ 19.

1. Kompetencje dyrektora przedszkola obejmują w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi przedszkola;
 - 4) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu na zasadach określonych w stosownym rozporządzeniu;
 - 6) stwarzaniu warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
 - 7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola;
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 10) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu;
 - 11) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola;

- 12) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w § 51 niniejszego statutu;
- 13) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola;
- 15) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 16) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 17) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 18) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 19) zgłoszenie do rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka;
- 20) wypełnianie obowiązków związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 22) realizuje pozostałe zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom przedszkola;
- 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej przedszkola;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

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

§ 20.

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w przedszkolu;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków przedszkola;
 - 7) wybór przedstawiciela reprezentującego Radę Pedagogiczną w Komisji Socjalnej.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub wyznaczenia nauczyciela zastępującego dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 7) Program realizacji wewnątrzprzedszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
 - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
 - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;

- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
 8. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
 9. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 21.

Strukturę rady pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez radę pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokolowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 22.

1. W Przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku podczas pierwszego zebrania ogólnego rodziców, po trzech przedstawicieli z jednego oddziału.
3. Spośród członków rady rodziców w wyborach tajnych wybierany jest przewodniczący, zastępca przewodniczącego i skarbnik rady rodziców.
4. Rada rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem rady rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do rady rodziców.

§ 23.

Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem;
- 2) udział dwóch przedstawicieli w pracach komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora przedszkola;
- 3) opiniowanie planu finansowego przedszkola;
- 4) uzgodnienie wniosku dyrektora w sprawie czasu pracy przedszkola ustalanego przez organ

prowadzący;

- 5) uzgodnienie wraz z dyrektorem wniosku kierowanego do organu prowadzącego przedszkole dotyczącego przerwy wakacyjnej.

§ 24.

1. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulaminem rady rodziców.

§ 25.

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

§ 26.

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów:

1. Spory pomiędzy radą rodziców a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka, w obecności przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W przypadku zaistniałego sporu pomiędzy radą rodziców a dyrektorem przedszkola, spór rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności członków Rady Pedagogicznej i przedstawiciela organu prowadzącego.

Rozdział 7

Organizacja pracy przedszkola

§ 27.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6.30 - 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola i radą rodziców.
4. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
6. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25 wychowanków.
7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
8. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii, języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
10. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu we wszystkich grupach wiekowych.
8. Zajęcia religii odbywają 2 razy w tygodniu we wszystkich grupach wiekowych.
9. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego i nauki religii w dzienniku oddziałowym.
10. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
- 1) 6 oddzielnych sal w których odbywają się zabawy i zajęcia;
 - 2) salę widowiskową;
 - 3) wydzieloną szatnię;
 - 4) łazienki przystosowane dla dzieci;
 - 5) ogród przedszkolny z wydzielonymi 2 placami zabaw;
 - 6) kuchnię w której przygotowywane są posiłki dla dzieci;
 - 7) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i magazyny.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnątrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.
14. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się również telefonicznie.
15. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych).
16. Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.

§ 28.

1. Zajęcia dodatkowe dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zajęcia w kołach zainteresowań odbywają się w godzinach pracy przedszkola poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.

2. Zajęcia prowadzone są bezpłatnie przez chętne nauczycielki, a praca w nich przebiega według programów własnych napisanych przez prowadzące zajęcia.
3. Zapisów dotyczących pracy w kołach dla dzieci uzdolnionych i kołach zainteresowań dokonuje się w oddzielnych dziennikach.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć dodatkowych dla dzieci przez osoby niezatrudnione w przedszkolu za zgodą dyrektora.

§ 29.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związki zawodowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola co roku powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci z danego oddziału.

§ 30.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka angielskiego;
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;

5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00 - 13.00, na zasadach określonych w statucie przedszkola. W szczególnie uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może ulec zmianie.
6. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w Uchwale Nr XXXVII/473/2018 Rady Miasta Zamość dnia 29 stycznia 2018r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Zamość z późniejszymi zmianami z dnia 28 stycznia 2019r.

Rozdział 8

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu

§ 31.

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miasta Zamość, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł z wyłączeniem dzieci sześciolletnich i starszych oraz dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.
4. Opłata liczona jest za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z całodziennego wyżywienia w postaci 4 posiłków (śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek).
6. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Koszt związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice.
8. Środki te nie mogą być wykorzystane na żadne inne cele.
9. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w zawartej umowie z dyrektorem.

§ 32.

1. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się nie później niż do 15-go dnia każdego miesiąca na książeczkach wpłat, na poczcie lub drogą elektroniczną.

2. Za dni nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje odpis (zwrot) stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
3. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33.

1. Pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez przedszkole.
2. Koszt przygotowania posiłku obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 34.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.
2. Zatrudnieni nauczyciele posiadają kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów dyrektor przedszkola.
5. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
6. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obslugowych określa dyrektor przedszkola w zakresach czynności.

§ 35.

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć

organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi przedszkola.

§ 36.

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 37.

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu koncepcji pracy przedszkola oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz

- programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
 - 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
 - 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
 - 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
 - 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 38.

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę

pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 39.

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

1. Organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
2. Udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki;
3. W przedszkolu w celu realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dopuszcza się zatrudnienie nauczyciela wspomagającego;
4. Zatrudnienie nauczyciela wspomagającego możliwe jest tylko za zgodą organu prowadzącego;
5. Zakres zadań nauczyciela wspomagającego obejmuje:
 - 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
 - 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych;
 - 3) realizacja czynności opiekuńczych;
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach dziecka w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
 - 6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowaniu i modyfikacji IPET;
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
 - 8) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.

§ 40.

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z działalności przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania polityki ochrony danych osobowych oraz danych wrażliwych.

5. Praca nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty podlega ocenie. Oceny pracy nauczyciela dokonuje na podstawie przepisów art. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1762) oraz Rozporządzeni MEN z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1625).

§ 41.

1. W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracyjni i usługowi.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjnych i usługowych.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Wszyscy pracownicy administracji i pracownicy usługowi zobowiązani są do przestrzegania polityki ochrony danych osobowych oraz danych wrażliwych.

§ 42.

Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad prawidłowym obiegiem dokumentów;
- 2) czuwanie, kontrola i odpowiedzialność za realizację zatwierdzonych planów dochodów i wskaźników budżetowych;
- 3) referowanie dyrektorowi placówki spraw związanych z realizacją planów dochodów i wydatków oraz składanie odpowiednich wniosków w tym zakresie;
- 4) czuwanie i odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny budżetowej funduszu plac, nad terminowym regulowaniem zobowiązań i ściąganiem należności, formalną stroną dokumentów rachunkowo – kasowych, oraz nad prawidłowością ich kwalifikacji i właściwym przechowywaniem.

§ 43.

Do obowiązków referenta należy w szczególności:

- 1) sporządzanie listy płac dla wszystkich pracowników placówki;
- 2) bieżące prowadzenie kart wynagrodzenia, dla których sporządzane są listy płac;
- 3) sprawdzanie rachunków pod względem formalno – rachunkowym;
- 4) wyliczanie składek ubezpieczeniowych ZUS od dokonywanych wypłat wynagrodzeń za pracę z osobowego funduszu płac dla wszystkich pracowników placówki, dla których sporządzane są listy płac, oraz terminowe sporządzanie deklaracji składek i poleceń przelewów ZUS;
- 5) wykonywanie innych prac w zakresie księgowości zleconych przez dyrektora lub głównego księgowego placówki w ramach obowiązujących przepisów.

§ 44.

Do obowiązków intendenta należy w szczególności:

- 1) zaopatrywanie Przedszkola w żywność, środki czystości, sprzęt, pomoce oraz materiały gospodarcze;
- 2) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie racji żywnościowych dla dzieci i personelu;
- 3) sporządzanie jadłospisów, zgodnie z wymogami zdrowotnymi dotyczącymi żywienia dzieci oraz udostępniania ich na tablicy informacyjnej;
- 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) naliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, kontrolowanie terminowości opłat;
- 6) prowadzenie na bieżąco raportu kasowego;
- 7) odprowadzanie do banku wszystkich wpłat;
- 8) podejmowanie gotówki z banku;
- 9) dokonywanie kontroli spisów inwentarza;
- 10) terminowe wykonywanie sprawozdań;
- 11) sporządzanie miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywnościowych;
- 12) prowadzenie kontroli żywieniowej;
- 13) przestrzeganie i prowadzenie dokumentacji HACAP.

§ 45.

Do obowiązków kucharki należy w szczególności:

- 1) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
- 2) pobieranie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywnościowych oraz dbania o racjonalne ich zużycie;
- 3) wydawanie porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach;

- 4) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o jego czystość, oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami Sanepidu;
- 5) udział w ustalaniu jadłospisów;
- 6) pobieranie i przechowywanie prób żywnościowych zgodnie z Zarządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 7) przygotowywanie posiłków dla dzieci z dietą;
- 8) utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych oraz naczyń i sprzętów.

§ 46.

Do obowiązków pomocy kucharki należy w szczególności:

- 1) pomoc kucharce w sporządzaniu posiłków;
- 2) utrzymanie w czystości kuchni, naczyń i sprzętów kuchennych, magazynu ziemiołódów;
- 3) sprzątanie korytarza oraz pomieszczenia socjalnego;
- 4) pranie fartuchów, czepków, ścierek i firanek;
- 5) współodpowiedzialność za sprzęt i narzędzia pracy.

§ 47.

Do obowiązków woźnej oddziałowej należy w szczególności:

- 1) utrzymanie w czystości powierzonych pomieszczeń;
- 2) prania bielizny stołowej, ręczników, firan;
- 3) rozkładania leżaków (w grupach najmłodszych);
- 4) pełnienia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci zleconych przez dyrektora lub nauczyciela;
- 5) estetycznego nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych porach;
- 6) przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenie czy okna są pozamykane, krany są zakręcone oraz wyłączone wszystkie urządzenia;

§ 48.

Do obowiązków dozorki należy w szczególności:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku przedszkola oraz bram;
- 2) wyłączenie i włączenie alarmu;
- 3) wykonywanie drobnych napraw bieżących;
- 4) zapewnienie czystości obejścia a szczególności placu zabaw, dezynfekowania i zachowania

porządku wokół śmietnika;

- 5) wykonywanie prac ogrodowych, pielęgnowania krzewów i trawników;
- 6) dbanie o estetykę i bezpieczeństwo wokół przedszkola;
- 7) w zimie odśnieżanie drogi do budynku oraz chodników na terenie przedszkola.

§ 49.

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami w przydzielonym oddziale.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających,
 - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola,
 - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
 - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali,
 - 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie oddziału,
 - 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin,
 - 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci,
 - 8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp. w przydzielonym oddziale,
 - 9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni,
 - 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
 - 11) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości,
 - 12) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystości, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
 - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.,
 - 14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczyciela pracującego razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 50.

1. Każdy pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do

poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Każdy pracownik oprócz przydzielonych obowiązków zobowiązany jest do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do wykonywania zarządzeń dyrektora.
4. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki dzieci

§ 51.

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;

- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
 3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do opiekuna oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:
 - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana jest do 7 dni w formie pisemnej;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dziecko nie przynosi do przedszkola zbędnych przedmiotów.

§ 52.

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1., zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.).
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 53.

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) zaległości za którąkolwiek z opłat (wyżywienie lub godziny) powyżej okresu płatniczego;
 - 2) absencji dziecka, która trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
 - 3) gdy rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu;
 - 4) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 5) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 6) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki rodziców

§ 54.

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywania dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (radę rodziców);
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 55.

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
- 4) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola;
- 6) przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
- 7) przyprowadzać do przedszkola dzieci bez objawów chorobowych;
- 8) przyprowadzać i odbierać dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole;
- 9) terminowo uiszczać odpłatności za korzystanie z usług przedszkola.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 56.

1. Przedszkole może posiadać sztandar, godło i ceremoniał.
2. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
 - 1) pasowanie na przedszkolaka,
 - 2) uroczystość zakończenia roku szkolnego
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej przedszkola, u dyrektora przedszkola oraz w kąciaku dla rodziców na holu głównym.
5. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

§ 57.

Statut wchodzi w życie z dniem 26.10.2021r.