

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 10/08/2023/2024
Rady Pedagogicznej Przedszkola
Samorządowego w Bodaczowie
z dnia 7 listopada 2023 r.

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W BODACZOWIE

TEKST UJEDNOLICONY
Stan prawny na dzień 7 listopada 2023 r.

SPIS TREŚCI:

Nr rozdziału	Tytuł rozdziału	Numer strony
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola	8
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań przedszkola	13
Rozdział 4	Formy współdziałania z rodzicami	18
Rozdział 5	Organy przedszkola oraz ich kompetencje	20
Rozdział 6	Organizacja pracy przedszkola	27
Rozdział 7	Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola	33
Rozdział 8	Prawa i obowiązki wychowanków	44
Rozdział 9	Postanowienia końcowe	46

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
 - 2) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
Dz. U. z 2022 r. (tj. z 2022 poz. 2230)
 - 3) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U z 2019 poz. 2215);
 - 4) konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
 - 5) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
 - 6) rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. , poz.502);
 - 7) rozporządzenia z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. , poz.356);
 - 8) rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 . poz. 1646);
 - 9) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 939);
 - 10)rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2017 poz. 1591 ze zm. z dn. 13.02.2019 , poz. 322);
 - 11)ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych(Dz. U 2018 r. poz. 138,723);

- 12) rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 13) rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017, poz. 1658); (Dz. U. z 2017, poz. 1658 ze zm. 23 sierpnia 2019 r. poz. 1650);
- 14) rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 15) rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147);
- 16) rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2018 w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1601);
- 17) rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 18) rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- 19) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela Dziennik Ustaw z 2023 r. (tj. poz. 984 z późn. zm.);
- 20) rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. ,poz. 1574 ze zm. 23 sierpnia 2019 r. poz. 1650);
- 21) rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r., (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz rozporządzenie zmieniające z 31.10.2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140);

- 22) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. (Dz.U. 2020 r. poz. 780) zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 780) oraz inne obowiązujących przepisów prawa, w tym w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym i w zakresie oświaty;
- 23) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz.U. z 2020 r. poz. 781);
- 24) ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 583, 682, 683 , 684, 830, 930, 1002, 1087, 1383);
- 25) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1280 ze zm. z 22 lipca 2022 r.,);
- 26) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1289 ze zm. z 22 sierpnia 22 r.,);
- 27) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r., poz. 645, 745, 795, 1047 i poz. 1711 z 11 sierpnia 2022r.);
- 28) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 02 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r., poz. 1903);
- 29) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych;

30) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceny pracy nauczycieli (Dz. U. z 2022 r. poz. 1822).

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Bodaczowie;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego w Bodaczowie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Samorządowego w Bodaczowie;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Bodaczowie;
- 6) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do dzieci ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 8) nauczycielu - wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Szczepieszyn z siedzibą przy ul. Plac Tadeusza Kościuszki 1, 22-460 Szczepieszyn;
- 11) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Przedszkole Samorządowe w Bodaczowie jest placówką publiczną prowadzoną przez Gminę Szczepieszyn.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

3. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący, parterowy z ogrodem i placem zabaw, adres: Bodaczów 224 a, 22-460 Szczepieszyn.
4. Przedszkole używa pieczęci z pełną nazwą:
Przedszkole Samorządowe w Bodaczowie
Bodaczów 224 a
22-460 Szczepieszyn
tel. 084 68 21 634
NIP 922-297-53-85
5. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy i posiada odrębny rachunek bankowy. Prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującej w tym zakresie.
6. Przedszkole Samorządowe w Bodaczowie jest przedszkolem publicznym, które:
 - 1) prowadzi nieodpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) prowadzi działania opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczne dla dzieci od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku, zaś dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczęszczać do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat;
 - 3) przydzielenie dziecka do grupy odbywa się na podstawie wieku dziecka z uwzględnieniem roku, miesiąca, dnia urodzenia dziecka oraz jego potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, respektując obowiązujące w tym względzie przepisy tj. obowiązek dzieci 6-letnich do rocznego przygotowania przedszkolnego, prawo dzieci 5, 4 i 3-letnich do edukacji przedszkolnej;
 - 5) Przedszkole przyjmuje dzieci przybywające z zagranicy, w tym dzieci z Ukrainy, na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich;
 - 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 7) zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju określone w Konwencji Praw Dziecka;
- 8) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez zapewnienie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co pozwoli dziecku odkryć swoje potrzeby i możliwości, a poprzez to osiągnąć dojrzałość szkolną.
2. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka: w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - b) aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych,
 - c) samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, poprzez dobór treści dostosowanych do poziomu i możliwości rozwoju dziecka,
 - d) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, umożliwiających podjęcie nauki w szkole;
 - 2) tworzenie:
 - a) sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - b) warunków umożliwiających swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - c) warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

- d) sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka,
 - e) warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,
 - f) sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych;
- 3) zapewnienie warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 5) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie z uwzględnieniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 7) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, treści wychowawczych, wynikających z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 8) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej bądź języka regionalnego;
 - 9) budowanie zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur;
 - 10) integrowanie dzieci z Ukrainy ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym pobytem za granicą;
 - 11) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności każdego dziecka.

§ 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, w tym w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przy ścisłym współdziałaniu z rodzicami i za ich zgodą, a w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 2) prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy;
 - 4) umożliwia dzieciom działanie, przeżywanie i poznawanie otaczającego świata;
 - 5) umożliwia dzieciom wyrażenie własnych emocji i myśli, wypowiedanie siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - 6) współdziała z rodzicami i zapewnia dzieciom funkcjonowanie w etycznym systemie wartości jak: bezpieczeństwo, miłość, uznanie, afirmacja, koleżeństwo, szacunek i otwartość wobec siebie i innych ludzi;
 - 7) zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
 - 9) sprawuje opiekę w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 10) zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 11) wspiera i zaspokaja potrzeby dzieci z problemami oraz dzieci wyróżniające się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
 - 12) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,

- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych,
 - c) organizowanie zajęć z religii,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
2. Zapewnia ciągły rozwój i poszukiwanie nowych możliwości rozwoju placówki, które uczynią jej ofertę bardziej atrakcyjną.
 3. Przedszkole prowadzi działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania przemocy.
 4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w placówce organizuje się na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
 - 5) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym.

3. Zadania te realizowane są we współpracy z :
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi.
4. W celu rozpoznawania ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka, nauczyciele udzielają pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o niej innych nauczycieli i specjalistów w przedszkolu oraz prowadzą obserwację pedagogiczną, którą dokumentują.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana nieodpłatnie i dobrowolnie za pisemną zgodą rodzica.
6. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu organizuje się dla rodziców w formie :
 - 1) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych, dla dzieci z trudnościami w nauce, w tym z opiniami,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) innych o zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - e) rozwijających uzdolnienia dziecka;
 - 2) indywidualizowanej ścieżce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń - dla rodziców i nauczycieli.
8. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie dziecka cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;

- 2) budowanie przyjaznego środowiska dziecku cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego oraz wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dziecka cudzoziemskiego;
 - 4) identyfikowanie potrzeb dzieci cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) włączanie dzieci cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu przedszkola;
 - 6) budowanie poczucia bezpieczeństwa.
9. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 7.

1. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki szkolnej, przedszkole:
 - 1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków placówki;
 - 2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 4) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 5) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 6) ustalając pracę pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków;
 - 7) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności;

- 8) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom m.in. poprzez kontrolę wejścia do placówki przez zamontowany domofon.

§ 8.

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Dzieciom, którym z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następującej formie:
 - 1) rzeczowej;
 - 2) zwolnienia lub obniżenia opłat za przedszkole;
 - 3) pomoc w załatwieniu wsparcia ze strony administracji samorządowej;
 - 4) pomoc charytatywna;
 - 5) pomoc zorganizowana w ramach wspólnoty przedszkola.

§ 9.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - 1) każda grupa wiekowa dzieci przebywająca w przedszkolu oddana jest pod opiekę 2 nauczycieli wychowania przedszkolnego (na zmianę) i woźnej;
 - 2) w szczególnych przypadkach opiekę nad dziećmi na krótko może przejąć obecny na sali inny nauczyciel lub woźna, bądź też inny pracownik przedszkola;
 - 3) podczas zajęć dodatkowych odbywających się równoległe do zajęć dydaktycznych (rytmika, zajęcia indywidualne z logopedą, czy też inne organizowane w miarę potrzeb) oraz zajęć realizowanych poza godzinami realizacji Podstawy Programowej (katecheza, koła zainteresowań i inne) odpowiedzialność za dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia;
 - 4) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu o ile pozwalają na to warunki pogodowe;

- 5) w każdej sali dzieci mają zapewnione miejsce do odpoczynku oraz codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
 - 6) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas określony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane jest do wzrostu dzieci, rodzaju ich działalności i posiadają stosowne certyfikaty;
 - 7) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnych z normami żywieniowymi, dostosowanymi do indywidualnych zaleceń dietetycznych;
 - 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
 - 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki;
 - 10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i osoby go zastępującej,
 - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.
2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 10.

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć i poza terenem przedszkola:
 - 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być woźna, inny pracownik, wolontariusz lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej lub spaceru jest nauczyciel;
 - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
 - 4) z w/w regulaminem nauczyciele zapoznają rodziców;
 - 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
 - 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki” do dyrektora przedszkola;
 - 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
 - 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
 - 9) 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;
 - 10) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
 - 11) dyrektor 1 raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
 - 12) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół i przedstawia do organu prowadzącego.

§ 11.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiedzialni są rodzice:
 - 1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców lub osobę przez nich pisemnie upoważnioną, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. Osoba upoważniona wcześniej nie przedstawiona, powinna okazać dowód tożsamości w celu ustalenia zgodności danych;
 - 2) rodzice przyprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązani są do rozebrania dziecka w szatni i przekazania go nauczycielowi w grupie;
 - 3) rodzice odbierając dziecko wchodzi do szatni;
 - 4) nauczyciel musi być świadomy komu oddaje dziecko.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.
3. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
4. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka lub osobami wskazanymi w oświadczeniu.
5. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek odczekać z dzieckiem 1 godzinę, zaś potem powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami i dziecko zostaje odesłane (taksówką wraz z nauczycielem) do pogotowia opiekuńczego.
6. W przypadku powtarzającej się sytuacji dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków.
7. W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje przedszkole, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, stosuje się w przedszkolu odrębne procedury postępowania, w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny oraz zapobiegania rozprzestrzenianiu się szczególnej choroby zakaźnej, ustalone przez dyrektora, każdorazowo zgodnie z aktualnymi

zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i innych uprawnionych organów.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 12.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji opieki, kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 3) rzetelnej informacji o postępach, ewentualnych trudnościach w zachowaniu dziecka;
 - 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
 - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
 - 6) zapoznania się z realizowanymi programami i planami pracy w danym oddziale;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. radę rodziców;
 - 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
 - 9) wyrażenia zgody na realizację treści wychowawczych poszerzonych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka;

- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, do aktywnego udziału i współdziałać w radzie rodziców;
 - 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
 - 7) przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe dzieci;
 - 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
 - 9) przestrzegać niniejszego statutu;
 - 10) przestrzegać uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 11) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
- 1) zebrania ogólne i grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) kąciki dla rodziców;
 - 5) imprezy, uroczystości przedszkolne;
 - 6) strona internetowa przedszkola;
 - 7) spotkania w ramach pedagogizacji;
 - 8) spotkania zespołów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) zebrania rady rodziców organizowane wg potrzeb;
 - 10) zamieszczenie informacji na ogólnej tablicy ogłoszeń oraz tablicach grupowych.
4. Zachowuje się warunki i sposób współdziałania z rodzicami dzieci z Ukrainy takie, jak dla innych dzieci w przedszkolu.
5. Współpraca z rodzicami dzieci z Ukrainy dotyczy w szczególności:
- 1) składania przez nich wniosków i oświadczeń woli dotyczących:

- a) przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
 - b) nauki religii,
 - c) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
6. Dzieci z Ukrainy nie realizują rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 13.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczą placówki;
 - 2) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków;
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu na zasadach określonych w stosownym rozporządzeniu;
 - 6) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego, programy własne i autorskie zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) prowadzi księgę ewidencji dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym;
 - 8) wydaje rodzicom dzieci 6- letnich i starszym do 30 kwietnia informację o stanie gotowości szkolnej;
 - 9) informuje dyrektorów szkół o dzieciach z ich obwodów realizujących obowiązek przedszkolny w Przedszkolu Samorządowym w Bodaczowie;

- 10) zapewnia i dokonuje kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pobytu dzieci w przedszkolu oraz pracy pracowników;
- 11) przewodniczy radzie pedagogicznej przedszkola;
- 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej przedszkola i rady rodziców;
- 13) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców przedszkola niezgodne z prawem;
- 14) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola;
- 15) dba o powierzone mienie przedszkola;
- 16) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela;
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 19) wypełnia obowiązki związane z awansem zawodowym nauczycieli:
 - a) zapewnienia nauczycielom odbywającym staż odpowiednie warunki do realizacji zadań wynikających z planu rozwoju zawodowego,
 - b) zatwierdza plany rozwoju zawodowego,
 - c) przydziela opiekunów stażu,
 - d) dokonuje oceny dorobku zawodowego,
 - e) powołuje w przypadku nauczyciela początkującego komisję, która wyda opinie o przeprowadzonych przez tego nauczyciela zajęciach,
 - e) uczestniczy w komisji egzaminacyjnej w przypadku nauczyciela kontraktowego,
 - f) uczestniczy w komisji kwalifikacyjnej w przypadku nauczyciela mianowanego;
- 20) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 21) skreśla w drodze decyzji dzieci z listy uczęszczających do przedszkola w określonych w statucie przypadkach, nie dotyczy to dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 22) Dyrektor przedszkola, może, w drodze decyzji, skreślić z listy dzieci, dziecko będące obywatelem Ukrainy jeśli;

- 1) nie zamieszkuje na obszarze gminy, oraz
 - 2) ma nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie dwóch miesięcy na co najmniej 50% dni zajęć prowadzonych w przedszkolu.
3. Jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny, związkami zawodowymi oraz szkołami, placówkami i podmiotami gospodarczymi w zakresie własnej działalności statutowej:
- 1) dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
5. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji oraz dąży do wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.
- 1) Stowarzyszenie lub inna organizacja (poza: organizacją harcerską objętą Honorowym Patronatem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, PCK, Krajowym Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom) chcąc podjąć działalność inną niż zadania zleczone z zakresu administracji rządowej, jest zobligowana do przekazania dyrektorowi przedszkola informacji dotyczącej swojej działalności, a także celów i treści działalności w przedszkolu oraz wykorzystywanych materiałów.
 - 2) Dyrektor Przedszkola zwraca się do rady rodziców o opinię na temat działalności stowarzyszeń lub innych organizacji chcących podjąć działalność w przedszkolu a następnie informuje o zgłoszeniu organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

- 3) Brak pozytywnych opinii ze strony rady pedagogicznej i rady rodziców uniemożliwia działalność stowarzyszenia lub innej organizacji w przedszkolu.
- 4) W zajęciach prowadzonych przez stowarzyszenie, organizację wymagana jest pisemna zgoda rodziców dziecka.
6. W przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor przedszkola zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
7. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania.
8. Dyrektor w celu organizacji pracy przedszkola może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.
9. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go społeczny zastępca powołany przez dyrektora przedszkola.
10. Realizuje pozostałe zadania zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 14.

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w placówce:
 - 1) w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem. W miarę potrzeb dyrektor przedszkola może organizować zebrania rady pedagogicznej w trybie pilnym. Zebrania mogą być organizowane również na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego;

- 3) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ liczby jej członków. Zebrania są protokołowane.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy przedszkolaków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie placówki.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

12. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 15.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wszystkich wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 4 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania wszystkich rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu działalności rady rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki, w którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy.
 - 4) opiniowanie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji chcących podjąć działalność w przedszkolu;
 - 5) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innych organizacji w przedszkolu oraz informowanie o wynikach monitorowania rodziców (w sposób przyjęty w regulaminie rady).

6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
8. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

§ 16.

1. Do stałych form współpracy z rodzicami należą:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
 - 2) zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli 2 razy w roku;
 - 3) zebrania rady rodziców organizowane wg potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
 - 5) uczestnictwo rodziców w codziennym życiu przedszkola, uroczystościach, imprezach okolicznościowych, wycieczkach, zajęciach dodatkowych, festynach;
 - 6) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 7) umieszczenie informacji na ogólnej tablicy ogłoszeń oraz tablicach grupowych.
2. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:
 - 1) Dyrektor przekazuje informacje, zarządzenia MEN, uchwały Rady Gminy Szczebrzeszyn na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zamieszcza na tablicy ogłoszeń;
 - 2) Rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach podsumowujących i szkoleniowych;
 - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- a) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
 - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, w trakcie planowania i podejmowania działań lub decyzji.
3. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
 4. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 5. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - radę rodziców.
 6. Rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
 7. 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.
 8. 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 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i realizacji założeń programowych.
3. Przedszkole przystosowane jest do pracy w dwóch oddziałach, według arkusza organizacyjnego dysponuje 50 miejscami.

4. W przedszkolu jest jeden oddział, w których zajęcia mogą trwać do 9,5 godziny dziennie. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie. Dopuszcza się utworzenie oddziału lub oddziałów poza budynkiem przedszkola, także organizacyjnie podległego pod przedszkole.
5. W związku z przyjęciem dzieci z Ukrainy oddział, który zwiększył liczebność o max. 3 dzieci pochodzące z Ukrainy, może w ten sposób funkcjonować od roku szkolnego 2023/2024, aż do momentu ukończenia wychowania przedszkolnego przez te dzieci.
6. Dopuszczalne jest łączenie dzieci 3-4 letnich, 4-5 letnich i 5-6 letnich w danym oddziale.
7. Dyrektor przedszkola powierza co roku oddział opiece dwóm nauczycielom wychowania przedszkolnego.

§ 18.

1. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu we wszystkich grupach wiekowych.
6. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.
7. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia: 2 oddzielne sale do zabaw i zajęć, łazienki dla dzieci, szatnie, pomieszczenie administracyjne, pomieszczenia gospodarze, kuchnię, piwnicę.

8. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z wydzielonym placem zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
10. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza 1 raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

§ 19.

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe, mające charakter świadczeń wykraczających poza podstawę programową, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Świadczenia te mogą obejmować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. W przedszkolu organizuje się zgodnie z wolą i na życzenie rodziców zajęcia z religii:
 - 1) dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną;
 - 2) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe;
 - 3) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 4) nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć grupy;
 - 5) nauka religii odbywa się dwa razy w tygodniu w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacji w zależności od grupy wiekowej;
 - 6) podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest pisemny wniosek rodzica. Życzenie udziału dziecka w zajęciach z religii może być odwołane w każdym czasie;
 - 7) zasady organizacji religii w przedszkolu regulują odrębne przepisy.
3. Uczestnictwo dziecka w zajęciach dodatkowych odbywa się za pisemną zgodą rodziców.
4. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe:
 - 1) opłacane z budżetu jednostki:
 - a) religia,

- b) język angielski,
 - c) zajęcia logopedyczne,
 - d) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 2) prowadzone przez nauczycieli przedszkola zgodnie z potrzebami dzieci i rodziców zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.

§ 20.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i przekazany do organu prowadzącego do 21 kwietnia każdego roku szkolnego.
2. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego przedszkole lub szkołę arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
 - 3) liczbę pracowników administracji i obsługi, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 4) liczbę oddziałów;
 - 5) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - 7) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 21.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
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.
3. Nauczyciele, specjaliści i personel obsługowy pracujący w danym oddziale współpracują ze sobą i z innymi pracownikami przedszkola.
4. 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 i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 22.

1. Czas pracy przedszkola w ciągu roku wynosi:
 - 1) dla dzieci cały rok szkolny z zachowaniem 7 – tygodniowej przerwy letniej, podczas, której rodzice zapewniają dzieciom opiekę we własnym zakresie lub dzieci mogą uczęszczać do innych placówek przedszkolnych pełniących „dyżur wakacyjny”;
 - 2) przedszkole pracuje pięć dni w tygodniu;
 - 3) czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący wynosi w ciągu dnia 9,5 godziny dziennie - od 6.30 do 16.00, w tym 5 godzin na realizację podstawy programowej (od 8.00 - do 13.00).
2. Rodzice ponoszą opłatę za korzystanie z pracy przedszkola w czasie przekraczającym realizację 5 – godzinnej podstawy programowej zgodnie z odrębnymi przepisami,

z wyłączeniem z tych opłat sześciolatków i dzieci z orzeczeniem niepełnosprawności.

3. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z całodziennego wyżywienia w postaci trzech posiłków.(śniadanie, obiad, podwieczerek).
4. Wysokość opłat za wyżywienie proponuje dyrektor na wniosek intendenta po analizie kalkulacji kosztów wyżywienia na podstawie 10 – dniowego jadłospisu. Wysokość opłat za wyżywienie wprowadza zarządzeniem dyrektor przedszkola i zatwierdza organ prowadzący.
5. Koszty związane z wyżywieniem pokrywają rodzice.
6. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola. Ponoszą oni odpłatność za posiłki wg stawek zatwierdzonych przez organ prowadzący.
7. Środki te nie mogą być wykorzystywane przez placówkę na żadne inne cele.
8. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w następnym miesiącu pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka w danym dniu.
9. Opłaty za przedszkole rodzice dokonują do 15 dnia każdego miesiąca, na podany w umowie numer konta bankowego.
10. W przypadku zwłoki w odpłatności za przedszkole placówka nalicza odsetki ustawowe.
11. Opłaty są uiszczane na konto Przedszkola Samorządowego w Bodaczowie.

§ 23.

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.
3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.
4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 24.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, katechetę, nauczyciela języka angielskiego oraz pracowników obsługi.
2. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej oraz specjalistów w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. W przedszkolu szanuje się godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie organizowanych zajęć.
4. Z przyczyn organizacyjnych oraz wynikających z charakteru pracy przedszkola nauczyciele przypisani są do danej grupy wiekowej.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
6. Obowiązkiem nauczycieli jest:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i wybranymi programami pracy;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) realizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej (zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą), ze szczególnym zwróceniem uwagi na wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych, podjęcie wczesnej interwencji oraz działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, na kartach obserwacji;

- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i przedstawianie zgromadzonych informacji rodzicom;
- 6) współpracę z pedagogiem i specjalistami w opracowywaniu dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego;
- 7) opracowanie dla rodziców informacji o stanie gotowości szkolnej dzieci 6 - letnich i wydanie ich rodzicom do końca kwietnia danego roku szkolnego;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego;
- 10) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 11) dbałość o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i w czasie wycieczek i spacerów;
- 13) współpraca z instytucjami, poradniami oraz ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 14) współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania;
- 15) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami;
- 16) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych;

- 17) troska o estetykę pomieszczeń, organizowanie kąpek stałych i okolicznościowych w salach zajęć;
 - 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami;
 - 19) współuczestniczenie w planowaniu, organizowaniu i przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej;
 - 20) udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 21) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 22) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu;
 - 23) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 24) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 25) przestrzeganie dyscypliny pracy.
7. Nauczyciel w ramach czasu pracy, poza pensum dydaktycznym, podejmuje się realizacji zadań dodatkowych według własnych możliwości, zdolności i zainteresowań.
 8. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
 9. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy za strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej, specjalistów oraz instytucji naukowo - oświatowych.
 10. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
 11. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za poziom pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej oraz za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń, przydzielonych mu środków dydaktycznych.

12. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub niewypełnienie ww. obowiązków.
13. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
14. Praca nauczycieli z wyjątkiem nauczycieli stażystów podlega ocenie. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor:
 - 1) w celu ustalenia, w jakim stopniu nauczyciel realizuje obowiązki określone w art. 6 i art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela oraz w art. 5 ustawy – Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności przedszkola, w tym w celu poprawy jakości i efektywności pracy przedszkola i nauczyciela;
 - 2) z inicjatywy dyrektora lub na wniosek nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem, organu prowadzącego przedszkole, rady pedagogicznej lub rady rodziców;
 - 3) w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego;
 - 4) w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku lub od dnia powiadomienia nauczyciela na piśmie o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy;
 - 5) ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym: ocena wyróżniająca, bardzo dobra, dobra, negatywna.

§ 25.

1. Nauczyciel pracujący w oddziale z dziećmi jest odpowiedzialny za działania związane z zapewnieniem zdrowia, bezpieczeństwa i ochrony życia. Nauczyciel nie może pozostawiać dzieci bez opieki. W razie jego chwilowej nieobecności opiekę nad dziećmi sprawuje wskazany przez nauczyciela pracownik przedszkola.
2. Nauczyciel w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci:
 - 1) wewnątrz budynku zwraca uwagę na sytuacje, przedmioty, urządzenia mogące zagrażać bezpieczeństwu, natychmiast przeciwdziała oraz informuje o zagrożeniu dyrektora;
 - 2) każdorazowo lustruje dokładnie teren przedszkola i urządzenia ogrodowe;

- 3) nie dopuszcza do korzystania przez dzieci z uszkodzonych urządzeń zagrażających bezpieczeństwu;
 - 4) w przedszkolu nie podaje żadnych leków, nawet na prośbę rodziców;
 - 5) wyjątek stanowi sytuacja, gdy dziecko jest przewlekle chore, wówczas na pisemną prośbę rodzica, z pisemną informacją od lekarza prowadzącego, z wyszczególnieniem nazwy leku, sposobu jego dawkowania, nauczyciel lek podaje;
 - 6) w przypadku choroby np. cukrzycy, nauczyciele przechodzą specjalne przeszkolenie, w celu ratowania życia i zdrowia dziecka;
 - 7) w przypadku choroby dziecka powiadamia rodziców.
3. Nauczyciele realizujący zajęcia poza terenem przedszkola (wycieczki, zajęcia w terenie) bezpośrednio odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków, zgodnie z przepisami BHP:
- 1) wycieczki należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola na 2 – 3 dni przed ich realizacją;
 - 2) nauczyciel przed wycieczką sprawdza stan osobowy dzieci i sporządza listę uczestników wycieczki, którą zabiera ze sobą;
 - 3) w czasie zajęć poza terenem placówki opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 15 dzieci;
 - 4) na zajęciach organizowanych w lesie lub na wycieczkach, grupy powinny być wyposażone w apteczkę w celu udzielania pierwszej pomocy, a dla podwyższenia bezpieczeństwa w sprawny telefon komórkowy;
 - 5) w czasie zajęć realizowanych na powietrzu, dzieci powinny znajdować się w obszarze nie przekraczającym możliwości oddziaływania nauczyciela, a teren wcześniej powinien być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa.
4. Nauczyciele, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskują dostęp do danych osobowych wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników przedszkola są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność tych danych zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.
5. Wszyscy nauczyciele realizują konsultacje dla dzieci i ich rodziców w ramach dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26.

1. Obowiązkiem logopedy w przedszkolu jest otoczenie opieką wszystkich dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, prowadzenie badań przesiewowych dla dzieci oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - 3) udział w opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - 4) organizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
 - 7) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;

§ 27.

1. Do podstawowych zadań nauczyciela - katechety należy:
 - 1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;
 - 2) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości;
 - 3) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie;
 - 4) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci;
 - 5) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę;
 - 6) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;

7) dokonywanie wpisów w dzienniku zajęć danej grupy.

§ 28.

1. Pedagog specjalny w przedszkolu zajmuje się w szczególności:

- 1) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.);
- 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier placówki, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 7) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 9) prowadzeniem zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
 - 10) współpracą z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego (oligofrenopedagoga) należy w szczególności:

- 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 zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 29.

1. W przedszkolu są zatrudnieni pracownicy obsługi.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach uzasadnionych;
 - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Obowiązki innych pracowników przedszkola reguluje Regulamin Pracy.

§ 30.

1. Do obowiązków intendenta należy:
 - 1) zaopatrywanie przedszkola w żywność;
 - 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 stronie przedszkola i 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) podejmowanie gotówki z banku;
- 8) dokonywanie kontroli spisów inwentarza;
- 9) terminowe wykonywanie sprawozdań;
- 10) prowadzenie kontroli żywieniowej;
- 11) przestrzeganie i prowadzenie dokumentacji HACAP;
- 12) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
- 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 31.

1. Kucharka zobowiązana jest do:

- 1) przyrządzania zdrowych i higienicznych posiłków;
- 2) pobierania produktów z magazynu i kwitowania ich odbioru w raportach żywnościowych oraz dbania o racjonalne ich zużycie;
- 3) wydawanie porcji o ustalonych godzinach i ustalonych ilościach;
- 4) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o jego czystość, oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami Sanepidu;
- 5) udział w ustalaniu jadłospisów;
- 6) pobieranie i przechowywanie prób żywieniowych 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;

- 9) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
- 10) wykonywania innych czynności dodatkowych zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 32.

1. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:
 - 1) pomocy kucharce w sporządzaniu posiłków;
 - 2) utrzymania w czystości pomieszczeń kuchennych, naczyń i sprzętów kuchennych;
 - 3) prania fartuchów, czepków i ścierek;
 - 4) współodpowiedzialność za sprzęt i narzędzia pracy;
 - 5) wykonywania innych czynności dodatkowych zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 6) przestrzegania przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy.

§ 33.

1. Woźna zobowiązana jest do:
 - 1) utrzymania 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 sprawdzenia czy okna i krany są pozamykane, oraz wyłączone wszystkie urządzenia;
 - 7) wykonywania innych czynności dodatkowych i zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 8) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy.

§ 34.

1. Konserwator zobowiązany jest do:
 - 1) wykonywania drobnych napraw bieżących;

- 2) odpowiada za czystość obejścia a w szczególności placu zabaw, dezynfekowania i zachowania porządku wokoło śmietnika;
- 3) wykonywania prac ogrodowych, pielęgnowania krzewów i trawników;
- 4) dbania o estetykę i bezpieczeństwo wokół przedszkola;
- 5) w zimie do odśnieżania drogi do budynku oraz przylegającej do grodzienia posesji;
- 6) wykonywania innych czynności dodatkowych oraz zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 7) przestrzegania przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy.

§ 35.

Każdy pracownik zobowiązany jest do wykonywania zarządzeń dyrektora przedszkola oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w przedszkolu.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 36.

Przedszkole w swojej statutowej działalności realizuje wobec wychowanków zasady zawarte w przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych Konwencji Praw Dziecka.

§ 37.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) poszanowania jego godności osobistej;
 - 2) akceptacji takim jakim jest;
 - 3) indywidualnej ścieżki rozwoju, pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu i przekraczaniu dotychczasowych osiągnięć;
 - 4) snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone a nie snu na „rozkaz”;
 - 5) spokoju i samotności jeśli tego chce;
 - 6) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 7) zdrowego i urozmaiconego jedzenia;
 - 8) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić;

- 9) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń przedszkola, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru.
2. Obowiązkiem dziecka w przedszkolu jest:
 - 1) zgłaszanie nauczycielowi jeśli któremuś dziecku dzieje się krzywda;
 - 2) przestrzeganie wspólnie ustalonych z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie.
 3. Nauczyciele wspólnie z dziećmi na początku roku szkolnego ustalają zasady i normy postępowania i zachowania się w grupie.
 4. Nad przestrzeganiem praw dziecka w przedszkolu czuwa dyrektor.

§ 38.

1. Procedury na wypadek naruszenia praw dziecka:
 - 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola;
 - 2) dyrektor ma obowiązek zbadać sprawę i odpowiedzieć rodzicowi pisemnie w ciągu 7 dni;
 - 3) w przypadku nie zaakceptowania przez rodzica decyzji dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 39.

1. Warunki zapewnienia bezpieczeństwa:
 - 1) budynek przedszkola oraz przynależne do niego tereny powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
 - 2) teren przedszkola powinien być właściwie oświetlony i ogrodzony;
 - 3) urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości;
 - 4) podczas pobytu w przedszkolu, dzieci nie mogą być pozostawiane bez nadzoru osób do tego upoważnionych;

- 5) dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zajęć w czasie pobytu w przedszkolu;
- 6) w trosce o inne dzieci nauczyciel i dyrektor ma prawo nie przyjąć dziecka do przedszkola w danym dniu, jeżeli dziecko jest chore np. zakatarzone, z temperaturą, kaszlące lub z objawami zatrucia;
- 7) w celu zapobiegania włamaniom i kradzieżom, zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz eliminacji przypadków wandalizmu placówka jest objęta siecią monitoringu wewnętrznego.

§ 40.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w wypadku:
 - 1) zatajenia przez rodziców poważnej choroby;
 - 2) nie uiszczanie opłat za przedszkole powyżej 2 miesięcy;
 - 3) nie usprawiedliwionej i nie zgłoszonej w ciągu 1 miesiąca nieobecności dziecka w przedszkolu.
2. Nie można skreślić z listy dzieci uczęszczających do przedszkola tych wychowanków, którzy spełniają obowiązek rocznego przygotowania do szkoły.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 41.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;

- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
 - 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola.
3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
- 1) na terenie przedszkola;
 - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwiać niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

§ 42.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Na podstawie art. 68 oraz 69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009r. nr 157, poz.1240 ze zm.) wprowadza się w przedszkolu kontrolę zarządczą.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie BIP, stronie internetowej przedszkola, u dyrektora przedszkola.
6. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

7. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
8. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut przedszkola z dnia 30 sierpnia 2022 r.
9. Statut Przedszkola w Bodaczowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 7 listopada 2023 r.