

# STATUT

## PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁEM INTEGRACYJNYM W DĄBRÓWCE

*Dąbrówka 2022*

## SPIS TREŚCI

1.	<b>ROZDZIAŁ I – PRZEPISY OGÓLNE</b> .....	3
2.	<b>ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA</b> .....	5
	<i>PRZEDSZKOLA</i>	
3.	<b>ROZDZIAŁ III – ORGANY PRZEDSZKOLA</b> .....	13
	<i>I ICH KOMPETENCJE</i>	
4.	<b>ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA PRACY</b> .....	18
	<i>PRZEDSZKOLA</i>	
5.	<b>ROZDZIAŁ V – NAUCZYCIELE I INNI</b> .....	26
	<i>PRACOWNICY PRZEDSZKOLA</i>	
6.	<b>ROZDZIAŁ VI – PRAWA I OBOWIĄZKI</b> .....	39
	<i>RODZICÓW</i>	
7.	<b>ROZDZIAŁ VII – PRAWA I OBOWIĄZKI</b> .....	42
	<i>DZIECKA</i>	
8.	<b>ROZDZIAŁ VIII – PRAWA DZIECKA WEDŁUG</b> .....	43
	<i>KONWENCJI PRAW DZIECKA</i>	
9.	<b>ROZDZIAŁ IX – PRZEPISY KOŃCOWE</b> .....	44

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Statut opracowano w oparciu o akty prawne:

#### **Podstawy prawne:**

- 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089).*
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).*
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. 2017 r. poz. 356)*
- 4. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2020 r., poz. 983).*
- 5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lipca 2020 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280) obowiązujące od 1 września 2017 r.*
- 6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2019 r. poz.502).*
- 7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)*
- 8. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w 1982 r. ratyfikowana przez Polskę w 1991 r.*

## § 2

Ilekcroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Publicznego Przedszkola z Oddziałem Integracyjnym w Dąbrówce
- 2) Wicedyrektorze – należy rozumieć zastępcę dyrektora ds. przedszkola będącego nauczycielem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrówce;
- 3) Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Publicznego Przedszkola z Oddziałem Integracyjnym w Dąbrówce;
- 4) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole z Oddziałem Integracyjnym w Dąbrówce.

## § 3

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Rzezawa. Adres organu prowadzącego: Urząd Gminy Rzezawa, Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli, ul. Długa 21.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie z Delegaturą w Tarnowie.
3. Siedzibą Publicznego Przedszkola w Dąbrówce z Oddziałem Integracyjnym w Dąbrówce jest budynek Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Dąbrówka 1.

## § 4

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Przedszkola

#### § 5

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 12) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka

oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
    - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
  3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
  4. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 7

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. W Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających w szczególności z:
    - a) niepełnosprawności narządu słuchu,
    - b) niepełnosprawności ruchowej, w tym z afazji,
    - c) z zaburzeń komunikacji językowej nie wynikających z afazji,
    - d) upośledzenia umysłowego w stopniu lekkim bądź umiarkowanym,
    - e) dysfunkcji w zakresie modulacji sensorycznej,
    - f) chorób somatycznych i genetycznych umożliwiających funkcjonowanie dziecka w grupie rówieśniczej,
    - g) niepełnosprawności sprzężonej, gdzie wada słuchu jest jedną z niepełnosprawności;
  - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
5. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu, powoływanego przez Dyrektora przedszkola.
6. Skład zespołu stanowi nauczyciel wspomagający z oddziału integracyjnego oraz nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia w przedszkolu.
7. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają nauczyciele i specjaliści tworzący zespoły opracowujące Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne danego dziecka, uwzględniając potrzeby wynikające z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju, wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną oraz zdiagnozowane w przedszkolu.
8. Do zadań zespołu należy planowanie i koordynowanie udzielania dziecku



specjalistycznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu oraz opracowywanie planu działań wspierających dziecko w procesie rozwoju i edukacji.

9. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej dziecku oraz określa wnioski i zalecenia dotyczących dalszej pracy z dzieckiem.
10. Przedszkole udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej za zgodą rodzica.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.
13. W celu prawidłowej realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zatrudnia się specjalistów:
  - 1) logopedę;
  - 2) psychologa;
  - 3) pedagoga specjalnego;
  - 4) rehabilitanta ruchowego;
  - 5) innych specjalistów, w zależności od bieżących potrzeb.

## § 9

1. Zapewnienie bezpieczeństwa i sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem zapewnia się według poniższych zasad:
  - 1) odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w placówce są nauczyciele pracujący w danym oddziale oraz nauczyciele specjaliści w czasie prowadzenia zajęć terapeutycznych, dodatkowo w grupie 3-4 oraz 4-5- latków zatrudniona jest pomoc nauczyciela;
  - 2) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej;
  - 3) podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy dzieci poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości;

- 4) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę sprawują:
  - a) na placu przedszkolnym – oddział ogólnodostępny: 2 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola/; oddział integracyjny: 3 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola/,
  - b) na spacerze – oddział ogólnodostępny: 2 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola/; oddział integracyjny: 3 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola/,
  - c) na wycieczce – oddział ogólnodostępny: 2 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola/; oddziały integracyjne: 3 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola/,
  - d) wyjazd na wycieczkę wszystkich oddziałów – wszystkie nauczycielki z oddziału, pomoce nauczyciela oraz nauczyciele specjaliści jako kadra wspomagająca;
- 5) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej uwagi, ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola;
- 6) za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych (religia, różne formy terapii itp.) odpowiadają prowadzący je nauczyciele, których obowiązkiem jest przyprowadzenie i odprowadzenie dzieci z/do grupy i przekazanie osobom upoważnionym;
- 7) pracownicy przedszkola zobowiązani są do stosowania obowiązujących przepisów bhp i ppoż;
2. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu „Regulaminem Spacerów i Wycieczek”.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane w ustalonych godzinach i miejscu, przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą.

## § 10

1. W nagłych wypadkach pierwszej pomocy dziecku udziela nauczyciel lub inna osoba sprawująca opiekę przeszkolona w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, a w międzyczasie nauczyciel lub inna osoba sprawująca opiekę, wzywa lekarza i powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców dziecka oraz dyrektora przedszkola.
2. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.

3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
5. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych.
6. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

## § 11

1. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.
2. Umowę z firmą ubezpieczeniową podpisuje Rada Rodziców.

## § 12

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - 1) rodzice przyprawdzają dzieci od godz. 7.00 do godz. 8.00 i przekazują je pod opiekę pracownika przedszkola pełniącego obowiązki woźnego;
  - 2) przedszkole nie odpowiada za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych przez opiekunów poza budynkiem przedszkola;
  - 3) rodzice (opiekunowie prawni) przyprawdzają dzieci do przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola do domu;
  - 4) dopuszcza się możliwość późniejszego przyprawdzania dzieci po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem oddziału, do którego ono uczęszcza;
  - 5) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.00;

- 6) rodzice (opiekunowie prawni) mogą udzielić pisemnego upoważnienia na odbiór dziecka przez osobę pełnoletnią, która może przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka;
- 7) pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola;
- 8) pracownik przedszkola ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;
- 9) nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola, w przypadku, kiedy zachowanie rodziców (czy też osoby wskazanej przez rodziców do odbioru dziecka) wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
- 10) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.

## Rozdział 3

### Organy przedszkola i ich kompetencje

#### § 13

Organami Przedszkola są:

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

#### § 14

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - a. wydaje decyzje administracyjne w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - b. do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
    - c. gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
    - d. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 10) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
- Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom przedszkola;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.
7. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 15

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 Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;

- 3) wnioski o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć wychowawczo – dydaktyczno- opiekuńczych;
  - 5) programy wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny;
  - 6) programy własne i projekty edukacyjne przedstawiane przez nauczycieli przedszkola;
  - 7) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.
  6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów.
  7. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **§ 16**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym oddziale przedszkolnym, po trzech przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.



## § 17

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli;
  - 2) zebrania oddziałowe;
  - 3) konsultacje indywidualne;
  - 4) kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb – np.: podczas przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola;
  - 5) uroczystości;
  - 6) „kącik dla rodziców” – informacje umieszczane na tablicy.
4. Częstotliwość i rodzaj kontaktów z rodzicami zależy od wieku dzieci, bieżących potrzeb, specyfiki oddziału oraz realizowanych dodatkowych programów, projektów.
5. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
6. Spory pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
  - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
  - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
7. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 18**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Pracy Przedszkola opracowywany przez dyrektora przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i rodzaju niepełnosprawności.
4. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 dzieci.
7. W przypadku konieczności przyjęcia dzieci osób ze statusem uchodźcy liczba wychowanków w oddziale może ulec zmianie
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 6.
9. W przedszkolu tworzy się oddział integracyjny zgodnie z bieżącymi potrzebami.
10. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwóch lub trzech nauczycieli w zależności od specyfiki oddziału.
11. W przedszkolu obowiązuje zasada ciągłości oddziaływań wychowawczych (w miarę możliwości) przez tych samych nauczycieli lub jednego z nich przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

## § 19

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programów zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Programy, w oparciu, o które są realizowane cele i zadania przedszkola w danym roku szkolnym, zatwierdza rada pedagogiczna najpóźniej do dnia 31 sierpnia. Przedszkolny zestaw programów jest podawany do wiadomości rodziców.
4. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada sale całodziennego pobytu i zajęć dla każdego oddziału, łazienki przy oddziałach, miejsca w szatni dla każdego oddziału, sale do zajęć terapeutycznych i dodatkowych, ogród przedszkolny, pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.
5. W przedszkolu, w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego mogą być realizowane inne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz zajęcia o charakterze ogólnorozwojowym.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
7. Czas trwania zajęć głównych z całym oddziałem oraz czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych uwzględnia możliwości rozwojowe dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – do 15 minut;
  - 2) z dziećmi 4-5 do 30 minut
  - 3) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – do 30 minut.

8. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
  - 1) religia;
  - 2) logopedia;
  - 3) taneczno-rytmiczne.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min (dla dzieci 3 - 4-letnich), po 30 min (dla pozostałych dzieci);
  - 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min (dla dzieci 3 - 4-letnich), 30 min (dla pozostałych dzieci);
  - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.
10. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **§ 20**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) następujące pory posiłków:
    - a) śniadanie: godz. 9.15 - 9.45,
    - b) obiad: godz. 12.15 - 12.45

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
5. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest od godziny 7.00 do godziny 16.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8.00 do godziny 13.00.
5. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
6. W uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
8. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 30 czerwca każdego roku.

Przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:

- 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
  - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
9. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

## § 22

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.
3. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola zobowiązani są do złożenia wniosku o przyjęcie dziecka wraz z załącznikami (klauzula informacyjna i oświadczenia) dostępnego w sekretariacie lub na stronie internetowej przedszkola.
4. Rodzice dzieci uczęszczających w danym roku do przedszkola, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego dostępną w sekretariacie lub na stronie internetowej przedszkola.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria ustawowe określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910):
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadzony zostaje drugi etap postępowania rekrutacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
  8. W przypadku, kiedy dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się od decyzji komisji. Tryb odwoławczy określają odrębne przepisy.
  9. W miarę posiadanych wolnych miejsc przyjęcia dzieci odbywają się przez cały rok szkolny. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.
  10. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola:
    - 1) na podstawie decyzji dyrektora podjętej w uzgodnieniu z radą pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania regulaminu przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
    - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
    - 3) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
    - 4) rodzice zalegają z opłatami za usługi przedszkolne;
    - 5) rodzice nie przestrzegają postanowień Statutu Publicznego Przedszkola z Oddziałem Integracyjnym w Dąbrowce;
    - 6) rodzice podają fałszywe bądź zatajają istotne informacje o dziecku w karcie zgłoszenia (np. choroba, agresja wobec innych, autoagresja itp.);

- 7) w przypadku stwierdzenia w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu zachowań zagrażających życiu i zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.
11. W każdym przypadku wymienionym w ust. 4) niniejszego paragrafu skreślenia dokonuje się po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców.
12. Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Odmowę odbioru traktuje się jak doręczenie wypowiedzenia adresatowi.

### § 23

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, co określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia.
2. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest płatne.
3. Opłat, o których mowa w ust. 2 nie wnoszą rodzice dzieci sześcioletnich i starszych, realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez radę gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
  - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
  - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
  - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
    - a) śniadanie,
    - b) obiad,
    - c) podwieczorek.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.



6. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym – rodzice dziecka przedszkolnego.
7. Szczegółowe zasady odpłatności za świadczenia przedszkola i wyżywienie regulują odrębne przepisy wydane przez organ prowadzący.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 24

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli wychowania przedszkolnego posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, nauczycieli specjalistów, katechetów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.
3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
  - 1) dbałości o mienie przedszkola;
  - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
  - 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
  - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.
6. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

## § 25

1. Bieżącą pracą przedszkola kieruje wicedyrektor.
2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
  - 1) przyjęcie na siebie zadań dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych;
  - 2) opracowanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 3) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli;
  - 4) kontrolowanie dokumentacji przebiegu procesu nauczania;
  - 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów oraz rozpatrywanie ich postulatów z ramienia dyrektora.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor powierzający to stanowisko.
4. Podczas nieobecności dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy przedszkola.
5. W przypadku pełnienia zastępstwa za nieobecnego dyrektora, wicedyrektor ma uprawnienia dyrektora wynikające z obowiązujących przepisów prawnych za wyjątkiem: podejmowania decyzji w sprawie zatrudnienia, zwalniania i awansowania pracowników przedszkola, karania i nagradzania pracowników, dysponowania środkami finansowymi.
6. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci.
7. Wicedyrektor, poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków przedszkola w czasie zajęć, zabaw oraz całego pobytu dzieci na terenie przedszkola i poza nim, organizowanych przez przedszkole.

## § 26

1. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

## 2. Nauczyciel przedszkola:

- 1) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
- 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
- 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
- 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
- 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
- 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## 3. Inne zadania nauczyciela przedszkola:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
- 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,
- 3) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego
- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
- 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 9) realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
  - 10) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej,
  - 11) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 12) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemnego przekazywania informacji dotyczących dzieci,
  - 13) otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
  - 14) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,
  - 15) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
  - 16) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych,
  - 17) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela rytmiki należy:
- a) organizowanie i prowadzenie różnych form zajęć muzycznych z dziećmi,
  - b) diagnozowanie możliwości muzycznych wychowanków oraz realizowanie różnych form i sposobów pomocy dzieciom o wybitnych uzdolnieniach muzycznych,

## § 27

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2) samokształcenie;
- 3) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

## § 28

1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

## § 28

1. Do zadań psychologa należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w przedszkolu;

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
  - 7) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bochni i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 8) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do podstawowych zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń,
  - 2) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z dysfunkcjami z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
  - 3) diagnoza, terapia i reedukacja dzieci zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, opieka nad dzieckiem niepełnosprawnym,
  - 4) opracowywanie indywidualnych programów pracy dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla dzieci rodziców i nauczycieli,
  - 6) nawiązywanie współpracy z różnymi instytucjami i organizacjami w celu

poszerzania i wymiany doświadczeń,

- 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 8) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 9) prowadzenie dokumentacji przedszkolnej oraz tworzenie indywidualnych programów pracy dzieciom objętym oddziaływaniami terapeutycznymi.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników –organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 6) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 7) informowanie Dyrektora Przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego przedszkola i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,



- 10) prowadzenie dokumentacji przedszkolnej oraz tworzenie indywidualnych programów pracy dzieciom objętym oddziaływaniami terapeutycznymi;
4. Do zadań rehabilitanta ruchowego należy:
- 1) organizowanie i prowadzenie różnych form profilaktyki i terapii ruchowej z dziećmi,
  - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
  - 3) realizowanie z dzieckiem niepełnosprawnym kolejnych zadań opracowanego dla niego programu edukacyjno – terapeutycznego,
  - 4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 5) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego przedszkola.

## § 29

1. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.
2. Zadaniem nauczyciela wspomagającego jest rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci oraz współorganizowanie zajęć edukacyjnych i działań wychowawczych w formach integracyjnych.
3. Nauczyciel wspomagający w szczególności:
  - 1) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego;

- 2) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 3) opracowuje dla każdego dziecka i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem;
  - 4) prowadzi zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
4. Nauczyciel wspomagający dba o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci.

### **§ 30**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczyciela religii.
2. Nauczyciel religii organizuje zajęcia religii zgodnie z metodyką oraz programem zatwierdzonym przez władze Kościoła Katolickiego a w szczególności:
  - 1) współpracuje z nauczycielami poszczególnych oddziałów w organizowaniu opieki i wychowania dzieci;
  - 2) prowadzi dokumentację swej pracy;
  - 3) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

### **§ 31**

W przedszkolu zatrudniona jest osoba na stanowisku intendenta.

Jest ona odpowiedzialna za czynności:

- 1) związane z działalnością organizacyjno-gospodarczą, min. zaopatrywanie przedszkola w sprzęty, środki czystości, art. żywnościowe, artykuły biurowe i inne, niezbędne w pracy placówki;

- 2) związane z żywieniem, min. opracowanie jadłospisów zgodnie z normami i zasadami zdrowego żywienia oraz nadzór nad produkcją żywności w stołówce przedszkola;
- 3) związane z obiegiem pieniędzy,
- 4) związane z gospodarką materiałowo- magazynową;
- 5) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
- 6) kontrolę funkcjonowania urządzeń i sprzętu AGD;
- 7) związane z ustalaniem wysokości opłat za przedszkole.

### **§ 32**

W przedszkolu zatrudnia się osoby na stanowisku sprzątaczk.

Sprzątaczk jest odpowiedzialna za:

- 1) utrzymywanie we wzorowej czystości powierzonych pomieszczeń i sprzętów;
- 2) pomoc przy wydawaniu posiłków;
- 3) pomoc w opiece nad dziećmi, zwłaszcza podczas spacerów, wycieczek, zabaw w ogrodzie;
- 4) posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym zgodnie z przeznaczeniem i z zachowaniem zasad BHP.

### **§ 33**

W przedszkolu jest zatrudniona osoba na stanowisku pomocy nauczyciela.

Pomoc nauczyciela jest odpowiedzialna za:

- 1) pomoc nauczycielowi danego oddziału w organizacji zabaw i zajęć;
- 2) pomoc w opiece nad dziećmi, zwłaszcza podczas spacerów, wycieczek, zabaw w ogrodzie oraz podczas leżakowania;
- 3) pomoc przy wydawaniu posiłków;
- 4) utrzymywanie we wzorowej czystości powierzonych pomieszczeń i sprzętów;

- 5) posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym zgodnie z przeznaczeniem i z zachowaniem zasad BHP.

### § 34

W przedszkolu zatrudnia się osobę na stanowisku kucharki.

Kucharka jest odpowiedzialna za:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowanie wg nich posiłków, zgodnie z przyjętymi normami żywienia dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- 2) pobieranie z magazynu produktów spożywczych w ilościach zgodnych z recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie;
- 3) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek), ściśle przestrzeganie receptur;
- 4) wydawanie posiłków o wyznaczonych porach, porcjowanie ich zgodnie z normami;
- 5) przestrzeganie przepisów higieniczno-sanitarnych, p.poż. oraz przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) organizację pracy w kuchni, nadzór nad pracą pomocy kuchennej.

### § 35

W przedszkolu zatrudnia się osobę na stanowisku pomocy kuchennej.

Pomoc kuchenna jest odpowiedzialna za:

- 1) wstępną obróbkę warzyw, owoców i wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie i rozdrabnianie), z uwzględnieniem wymogów technologii;
- 2) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznym kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
- 3) porcjowanie i wydawanie posiłków;
- 4) mycie i wyparzenie naczyń i sztućców, mycie sprzętu kuchennego;
- 5) doraźne zastępowanie kucharki, pod jej nieobecność;

- 6) utrzymanie w kuchni wzorowej czystości pomieszczeń, sprzętu, naczyń i odzieży ochronnej;
- 7) przestrzeganie przepisów higieniczno-sanitarnych, p.poż. oraz przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **§ 36**

W przedszkolu zatrudnia się osobę na stanowisku konserwatora.

Konserwator jest odpowiedzialny za:

- 1) dokonywanie napraw urządzeń, sprzętu, zabawek, mebli, itp.;
- 2) dbanie o teren wokół przedszkola, tj: odśnieżanie, posypywanie piaskiem, koszenie trawy, przycinanie drzew i krzewów;
- 3) eliminowanie wszelkich zagrożeń występujących na terenie i wokół przedszkola;
- 4) wykonywanie prac remontowych;
- 5) przestrzeganie przepisów p.poż. oraz przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **§ 37**

Wszyscy pracownicy przedszkola, bez względu na zajmowane stanowisko, obowiązani są do:

- 1) szczególnej dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 2) zgłaszania nauczycielowi lub dyrektorowi przedszkola zauważonych objawów choroby, niepokojącego zachowania u dzieci lub osób trzecich;
- 3) zgłaszania wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętów;
- 4) nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców;
- 5) nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania procedur i zasad wymaganych przez RODO ustalonych do stosowania w przedszkolu;
- 6) wykonywania swej pracy w sposób sumienny i staranny.

### § 38

1. Szczegółowe, imienne przydziały obowiązków poszczególnych pracowników określone na początku każdego roku szkolnego i załączane są do akt osobowych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 39**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
  - 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
  - 7) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych;
  - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
  - 9) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach;
  - 10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
  - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań

- wychowawczych;
- 5) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną przez organ prowadzący;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie szkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
  - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli;
  - 3) wycieczki, uroczystości przedszkolne;
  - 4) konsultacje indywidualne;
  - 5) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
  - 6) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.
4. Zasady komunikacji rodziców z nauczycielem i dyrektorem:
- 1) nauczyciele pozostają do dyspozycji dla rodziców w godzinach swojej pracy;
  - 2) Dyrektor pozostaje do dyspozycji rodziców i pracowników przedszkola w godzinach pracy po wcześniejszym ustaleniu terminu i godziny spotkania;
  - 3) Dyrektor i nauczyciele w kontaktach wzajemnych i z rodzicami używają następujących kanałów komunikacji: strona internetowa przedszkola, poczta elektroniczna, telefony.
5. Organizacja planowania i realizacji pracy zdalnej z dziećmi:
- 1) nauczyciele wspólnie planują zadania dla dzieci dostosowując cele, treści podstawy programowej i sposobów jej realizacji do możliwości dzieci poprzez:
    - a) planowanie zadań możliwych do wykonania,
    - b) tworzenie zadań dostosowanych do wieku dzieci różnym poziomie trudności,



- c) wybór zadań rozwijających zainteresowania,
  - d) umożliwienie wykonania zadań dowolnymi środkami, materiałami,
  - e) umożliwienie dzieciom wyboru zadań,
  - f) decydowanie przez dzieci o wyborze czasu wykonania zadania dostosowanie tempa pracy do możliwości dziecka;
- 2) nauczyciele przekazują za pomocą ustalonych kanałów komunikacji zadania dla dzieci, w których określono: temat zadania, materiały potrzebne do wykonania zadania, instrukcję wykonania zadania w formie na przykład: opisu, zdjęć, rysunku;
  - 3) w każdym dniu zadania dla dzieci powinny być zróżnicowane: uwzględniające różne obszary edukacji i aktywności;
  - 4) nauczyciele planują wspólnie zadania dzieci tak, aby dzieci nie były obciążone realizacją zadań w ciągu dnia, dostosowując zadania do ich możliwości podejmowania wysiłku umysłowego przez dzieci;
  - 5) nauczyciele łączą przemiennie czas dziecka spędzony z użyciem monitora (obejrzenie materiału filmowego połączenie z aktywnym działaniem) i działania bez komputera;
  - 6) zadania formą dostosowane są do możliwości dzieci, ale wymagają odczytania instrukcji przez rodzica lub opiekuna, przekazania dziecku instrukcji, przygotowania przez rodzica pomocy, włączenia dziecku nagrania filmiku lub prezentacji;
  - 7) rodzice umożliwiają dzieciom wykonanie pracy i jeśli mają możliwość przesyłają rezultat pracy dziecka w formie zdjęć kart pracy, prac plastycznych jako załącznik na służbową skrzynkę pocztową nauczyciela, co umożliwia monitorowanie wykonania poleconego zadania.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki dziecka**

#### **§ 40**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W przedszkolu obowiązują zasady ustalane z dziećmi w poszczególnych oddziałach w oparciu o "Kodeks przedszkolaka".

## **Rozdział 8**

### **Prawa dziecka według Konwencji Praw Dziecka**

#### **§ 41**

Dziecko posiada:

- 1) prawo do życia i rozwoju, do tożsamości, obywatelstwa;
- 2) prawo swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 3) prawo do ochrony życia prywatnego, rodzinnego, domowego;
- 4) prawo do wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi;
- 5) prawo poznania rodziców, jeżeli to możliwe;
- 6) prawo do wolności od tortur, poniżającego traktowania, przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych;
- 7) prawa społeczne, w tym prawo do odpowiedniego standardu życia, opieki w instytucjach i zakładach, ochrony socjalnej, ochrony zdrowia, rehabilitacji społecznej i zdrowotnej;
- 8) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 9) prawo do nauki;
- 10) prawo do zapewnienia dzieciom niepełnosprawnym warunków integracji społecznej, edukacji, rehabilitacji, rekreacji, dostępu do opieki zdrowotnej.

## **Rozdział 9**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 42**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 43**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi główna księgowa.
4. Statut jest aktualizowany w trybie podejmowania przez Radę Pedagogiczną uchwały, gdzie obowiązuje zwykła większość głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna lub rada rodziców.
6. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
7. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.
8. Traci moc Statut Przedszkola zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 18/2020/2021 z dnia 22.04.2021 r.
9. Statut Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Publicznego Przedszkola z Oddziałem Integracyjnym w Dąbrówce wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2022r

*Dyrektor Przedszkola*