

Jednolity tekst
Statutu Przedszkola Samorządowego w Hanulinie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.1. Statut Przedszkola Samorządowego w Hanulinie został opracowany na podstawie art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

§ 2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Hanulinie z siedzibą w budynku przy ul. Powstańców Wilkp. 1A w Hanulinie wraz z oddziałami zamiejscowymi w Krążkowach 29 i Osinach 33;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984);
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Hanulinie;
- 6) wychowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
- 7) rocznym przygotowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć obowiązkowe odbycie przez dziecko w wieku 6 lat rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;

- 8) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów wychowania i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu nauczania w wychowaniu przedszkolnym, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób ich realizacji;
- 9) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, o którym mowa w art. 22a ust. 7 ustawy o systemie oświaty;
- 10) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego w Hanulinie;
- 11) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Samorządowego w Hanulinie;
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola Samorządowego w Hanulinie;
- 13) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do przedszkola;
- 14) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 15) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola, zatrudnionego z Karty Nauczyciela;
- 16) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono szczególnej opiece wychowawczej jeden z oddziałów w przedszkolu;
- 17) logopedzie – należy przez to rozumieć nauczyciela prowadzącego zajęcia logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji językowych i zaburzeniami sprawności mowy;
- 18) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Kępno z siedzibą w budynku przy ul. Ratuszowej 1 w Kępnie;
- 19) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 20) dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć dziennik zajęć wychowania przedszkolnego oraz dzienniki zajęć specjalistycznych obsługiwanych przez system UONET+ firmy Vulcan;
- 21) aplikacji Obecność Vulcan – należy przez to rozumieć aplikację mobilną służącą do rejestrowania godziny wejścia i wyjścia dziecka z przedszkola;
- 22) systemie Opłaty Vulcan – należy przez to rozumieć system do naliczania opłat za faktyczny pobyt dziecka w przedszkolu i korzystania z posiłków.

§ 3.1. Przedszkole Samorządowe w Hanulinie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku przy ul. Powstańców Wlkp. 1A w Hanulinie, 63-600 Kępno.

3. Przedszkole Samorządowe w Hanulinie z oddziałami zamiejscowymi w Krążkowach 29 i Osinach 33.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kępno, która ma siedzibę w budynku nr 1 przy ul. Ratuszowej w Kępnie.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

6. Ustalona nazwa Przedszkole Samorządowe w Hanulinie używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach.

§ 4.1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

3. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Zasady rekrutacji, termin oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.

6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5.1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Aby osiągnąć cel wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka.

§ 6. 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) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) 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;
- 14) 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;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
- 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy;
- 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
- 8) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
- 9) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 10) organizowanie nieodpłatnie dla wszystkich dzieci zajęć z języka angielskiego oraz zajęć rytmiczno-tanecznych w ramach realizowanej podstawy programowej. Zajęcia w grupie młodszej trwają 15 minut, w starszej 30 minut;
- 11) ~~(uchylono) organizowane są na terenie przedszkola także zajęcia z gimnastyki korekcyjnej na wskazanie lekarza, wynikające z bilansu dziecka;~~
- 12) na udział we wszystkich zajęciach dodatkowych rodzic wyraża pisemną zgodę;
- 13) zajęcia rytmiczno-taneczne i zajęcia z j. angielskiego odbywają się w sali zajęć;
- 14) dzieci uczestniczące w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela specjalistę, przechodzą do innego pomieszczenia z osobą prowadzącą, która przejmuje za nie pełną odpowiedzialność, a pozostałe dzieci pozostają pod opieką nauczyciela wychowawcy w swoich oddziałach.

§ 8. Świadczenia udzielane w przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) działania korekcyjno-kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;

4) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

§ 9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa się w rocznym planie pracy przedszkola.

§ 10.1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspakajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) nauczycielami;
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) pracownika socjalnego;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W przedszkolu pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) porad i konsultacji dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

6. W razie potrzeby dzieci korzystają z pomocy specjalistów, na przykład: psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty, pedagoga w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 11.1. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi (zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjne, logopedyczne) wymaga zgody rodzica.

2. Organizacja zajęć wymaga zgody organu prowadzącego.

§ 12.1. Dla dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania ze względu na stan zdrowia organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualne nauczanie.

2. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje zespół orzekający, działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym w poradniach specjalistycznych.

~~§ 13.1. (uchylono) W przedszkolu w razie potrzeby organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.~~

~~2. (uchylono) Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizują zespoły wczesnego wspomagania i różne formy współpracy z rodziną.~~

~~3. (uchylono) Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.~~

§ 14.1. Dopuszcza się przyjęcie dzieci niepełnosprawnych pod warunkiem włączenia ich do oddziału dzieci zdrowych.

2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności.

3. Dziecko niepełnosprawne może być przyjęte do przedszkola o ile jego stopień niepełnosprawności pozwala na zapewnienie przez przedszkole odpowiednich warunków rozwoju.

4. Dla dzieci z orzeczeniem niepełnosprawności powołuje się zespół do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który opracowuje IPET - indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

§ 15. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;

- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu;
- 3) nauczanie religii (katechezy) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 16.1. Przedszkole wspomaga rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
- 3) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

2. Reguły postępowania doraźnego i systemowego wobec dzieci sprawiających trudności wychowawcze i przejawiających agresję zawarte są w odrębnej procedurze.

§ 17.1. Regulacja statutowa zadania w zakresie kształcenia cudzoziemców.

- 1) Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich;
- 2) Cudzoziemcy przyjmowani są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które prowadzone jest w systemie elektronicznym, na podstawie kryteriów określonych w Ustawie *Prawo oświatowe* oraz uchwale organu prowadzącego.
- 3) Przyjęcie cudzoziemca do przedszkola w trakcie roku szkolnego następuje na podstawie decyzji dyrektora.
- 4) Cudzoziemcy podlegają rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, obejmującemu dzieci, które w roku kalendarzowym kończą 6 lat.
- 5) Nauczyciele udzielają wsparcia w nauce języka polskiego, w szczególności poprzez opracowanie środków i pomocy dydaktycznych.
- 6) W celu lepszego przygotowania społeczności przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa, kultury i zwyczajów kraju pochodzenia cudzoziemców.
- 7) Cudzoziemców i ich rodziców zachęca się do udziału w dodatkowych zajęciach, uroczystościach przedszkolnych z udziałem rodziców.
- 8) Cudzoziemców i ich rodziców potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmuje się taką pomocą.

2. Zasady przyjmowania do przedszkola dzieci niebędących polskimi obywatelami regulują odrębne przepisy prawa.

Rozdział 3

Sprawowanie opieki nad dziećmi

§ 17.1. Opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć w przedszkolu oraz zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola.

2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele;
- 2) w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola;
- 3) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
- 4) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 5) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 6) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 7) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych;
- 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- 9) za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia dodatkowe;
- 10) za bezpieczeństwo dzieci podczas imprez, uroczystości, festynów organizowanych poza godzinami pracy przedszkola odpowiedzialni są rodzice;
- 11) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora przedszkola i po każdej chorobie zakaźnej, a także po długotrwałej chorobie przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
- 12) szczegółowe zasady ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji określa instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

3. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi poza terenem przedszkola:

- 1) na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 2) w czasie wycieczek wyjazdowych poza miasto: maksymalnie 10 dzieci;
- 3) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 4) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu;
- 5) z regulaminem wycieczek są zapoznani rodzice;
- 6) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;

- 7) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku karta wycieczki;
- 8) 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;
- 9) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w elektronicznym dzienniku;
- 10) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 11) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 12) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

§ 18. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa oraz z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 19.1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
- 2) powiadomić rodziców dziecka;
- 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
- 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, organ prowadzący, w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 20. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) do przyprawdzania i odbierania dzieci mają prawo rodzice oraz upoważnione pisemnie (według określonego wzoru) wskazane osoby przez rodziców;
- 2) rodzice mają obowiązek przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 3) rodzice powinni przyprawdzić dziecko do przedszkola i przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
- 4) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie powinno zawierać dane osobowe:
 - a) osoby upoważnionej oraz jej numer ewidencyjny PESEL. Upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola;
 - b) osoba upoważniona na prośbę nauczyciela ma obowiązek okazać dowód tożsamości;
- 5) rodzice dziecka mają obowiązek przyprawdzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy przedszkola określonym w arkuszu organizacyjnym na rok szkolny

oraz deklaracją zawartą w karcie zapisu do przedszkola i zawartą umową cywilnoprawną;

6) rodzice dziecka oraz osoby upoważnione do odbioru dziecka rejestrują godzinę wejścia i wyjścia dziecka z placówki za pomocą aplikacji Obecność Vulcan, poprzez zeskanowanie kodu QR, który znajduje się w widocznym miejscu w budynku przedszkola;

7) w przypadku braku możliwości zeskanowania kodu QR za pomocą smartfona lub brakiem zainstalowanej aplikacji Obecność Vulcan, rodzicom lub osobom upoważnionym do odbioru dziecka, pomocą służyć będzie pracownik przedszkola, który zarejestruje godzinę wejścia lub wyjścia dziecka z placówki;

8) zarejestrowane godziny faktycznego przyjścia i wyjścia, zapisują się w obecności przedszkolaka w dzienniku elektronicznym oraz aplikacji Opłaty Vulcan;

9) rodzic zgłasza nieobecność dziecka za pomocą dziennika elektronicznego w zakładce *ewidencja obecności – zgłoszenie nieobecności* ze wskazaniem zakresu dat absencji;

10) w przypadku nieodebrania dziecka do określonej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy czas odbioru dziecka z przedszkola;

11) gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę;

12) po upływie tego czasu powiadamia o pozostawieniu dziecka w przedszkolu i niemożności skontaktowania się z rodzicami policję, która zapewnia dziecku bezpieczeństwo poza przedszkolem;

13) przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osobie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);

14) o każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie powiadomiony jest dyrektor lub jego zastępca - w takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;

15) prośby rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców lub opiekunów muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi;

16) za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice, osoba upoważniona przez rodziców, nauczyciele i pomoc nauczyciela.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 21.1. Rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Współdziałanie z rodzicami i wspieranie ich realizowane jest poprzez następujące formy:

1) bieżące kontakty indywidualne z rodzicami;

- 2) zebrania ogólne, organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku szkolnym;
- 3) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów;
- 4) zebrania grupowe;
- 5) konsultacje indywidualne w określonych terminach (w godzinach dostępności nauczycieli);
- 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 7) rodzinne imprezy i uroczystości;
- 8) redagowanie tablicy informacyjnej;
- 9) wystawy prac dziecięcych;
- 10) tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka;
- 11) kontakt poprzez informacje zamieszczane w dzienniku elektronicznym Vulcan w zakładce *Wiadomości Plus*.

§ 22. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców;
- 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki, tablicę ogłoszeń;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i negatywnych;
- 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) obserwowania własnego dziecka na tle grupy podczas zajęć otwartych, uroczystości rodzinnych organizowanych przez nauczycielki;
- 7) zapoznania się z wynikami indywidualnej obserwacji lub diagnozy dziecka;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 23. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców dotyczące funkcjonowania rodziców w przedszkolu;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka według § 20;
- 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;

8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

Rozdział 5 Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 24. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 25.1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją 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 przedszkola podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy i stowarzyszeń, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 11) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

2. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przypadkach określonych w Statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. 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 i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną przedszkola i radą rodziców.

5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

§ 26.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) uchwalanie Statutu przedszkola i jego zmian;
- 7) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej.

2. 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 przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Inne kompetencje opiniodawcze:

- 1) opinia w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora wybranemu przez organ prowadzący kandydatowi;
- 2) opinia w sprawie powołania kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze oraz opinia w sprawie odwołania z tych stanowisk;
- 3) opinia w sprawie dopuszczenia do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

4. Rada pedagogiczna może wnioskować:

- 1) do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora;
- 2) do dyrektora o odwołanie wicedyrektora;
- 3) do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola;
- 4) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o dokonanie oceny pracy dyrektora;
- 5) do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 6) do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
- 7) do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby.

§ 27. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
- 2) wspieranie Statutowej działalności przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
- 4) uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola, które przyczyniają się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci;
- 5) przedstawienie opinii dotyczącej dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia od dokonywanej oceny;
- 6) możliwość wystąpienia do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności przedszkola.

§ 28.1. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie i Statucie przedszkola.

3. Dyrektor gwarantuje prawidłową wymianę informacji między organami przedszkola.

§ 29. W przypadku wystąpienia sporów między organami przedszkola czynnikami rozstrzygającymi są:

- 1) rada pedagogiczna a dyrektor przedszkola – organ prowadzący;
- 2) rada pedagogiczna a rada rodziców – dyrektor przedszkola;
- 3) rada rodziców a dyrektor – rada pedagogiczna i organ prowadzący.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 30.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25 lub nie więcej niż 28 dzieci, jeśli kontynuują edukację przedszkolną dzieci ze statusem uchodźcy wojennego.

3. Przedszkole jest wieloddziałowe, w którym funkcjonuje 7 oddziałów.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez dyrektora.

5. Godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Podstawową formą pracy jest zabawa oraz zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w grupie, zespole i indywidualnie.

§ 31.1. Szczegółową organizację pracy przedszkola na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora, w porozumieniu z radą pedagogiczną, najpóźniej do 31 maja poprzedniego roku szkolnego.

2. Arkusz zatwierdzany jest przez organ prowadzący przedszkole, a wszelkie zmiany wnoszone są aneksem.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy (w lipcu lub w sierpniu) zatwierdzanej corocznie przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

4. W czasie przerwy wakacyjnej lub w okresie niskiej frekwencji, dzieci korzystają z oddziału dyżurującego (Przedszkole Samorządowe w Hanulinie lub w oddziałach zamiejscowych Osiny, Krążkowy) wyznaczonego przez dyrektora.

5. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.

6. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

7. Dzieci przebywają w przedszkolu nie dłużej niż 9 godzin dziennie.

8. Roczne przygotowanie przedszkolne nie może trwać krócej niż 5 godzin dziennie.

9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej jest uzgodniony z organem prowadzącym i nie jest krótszy niż 5 godzin.

10. W czasie absencji nauczycieli lub okresach obniżonej frekwencji, w szczególności: ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy, dyrektor może podjąć decyzję o prowadzenie zajęć w grupach łączonych, z zachowaniem zasady nie przekroczenia liczby 25 dzieci.

11. W miarę możliwości jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się powierzonym mu przez dyrektora oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału, co służy zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej.

§ 32.1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.

2. W przedszkolu obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:

1) rano: schodzenie się dzieci, sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez dzieci lub inspirowane przez nauczycielkę o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach, praca indywidualna korekcyjno-kompensacyjna w zakresie wspomagania rozwoju, zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań, zabawy konstrukcyjne i manipulacyjne, zabawy poranne i ćwiczenia ruchowe, czynności samoobsługowe, śniadanie;

2) przedpołudnie: sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez nauczycielkę z uwzględnieniem propozycji dzieci, zabawy tematyczne i dowolne rozwijające różne formy aktywności dziecięcej zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, spacer i wycieczki edukacyjne, wycieczki turystyczne, pobyt na świeżym powietrzu, czynności samoobsługowe, różne formy relaksu (ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające), obiad;

3) popołudnie: poobiedni odpoczynek, praca indywidualna z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym oraz działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych, zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców, wspólne zabawy ruchowe i ze śpiewem, swobodne działania dzieci, pobyt w ogrodzie przedszkolnym, podwieczorek, rozchodzenie się dzieci.

3. W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.

4. 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:

1) czas prowadzonych zajęć w przedszkolu dostosowuje się do możliwości rozwojowych dziecka i powinien wynosić:

a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – ok. 15 min;

b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – ok. 30 min.

5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) siedem sal dydaktycznych;

2) hol;

3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;

4) trzy kuchnie;

5) szatnie dla dzieci;

6) pomieszczenia higieniczno – sanitarne;

7) ogrody przedszkolne, z których dzieci mają możliwość codziennie korzystać, z uwzględnieniem zasad pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, określonych w odrębnym regulaminie.

6. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

7. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

8. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola reguluje § 17, ust. 3.

9. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.

§ 33.1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu reguluje bieżąca uchwała Rady Miejskiej w Kępnie, a zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia reguluje bieżące zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Kępno.

2. Miesięczną opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu stanowi opłata za czas realizacji zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych oraz opłata za posiłki:

1) wysokość miesięcznej opłaty za świadczenia stanowi sumę iloczynu opłaty 1,30 zł i liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu zarejestrowanego w dzienniku elektronicznym;

2) stawka żywieniowa wynosi 6,00zł za 2 posiłki dziennie (śniadanie, obiad) oraz 8,00 zł za 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek);

3) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz posiłki naliczane są przez system elektroniczny Opłaty Vulcan na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka w dzienniku elektronicznym;

4) zgłoszenie nieobecności dziecka dokonanej przez rodzica w systemie elektronicznego dziennika, najpóźniej do godziny 8:00 danego dnia, powodować będzie nienaliczanie opłaty za posiłki;

5) zwalnia się z opłaty w wysokości 50% dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju;

3. Opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin ustalona jest na podstawie bieżącej uchwały Rady Miejskiej w Kępnie, z którą rodzice zapoznawani są na pierwszym organizacyjnym zebraniu na początku każdego roku szkolnego.

4. Opłata za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu dla dzieci do lat 5, nie może być wyższa niż 1,30 zł za godzinę zajęć.

5. Maksymalna wysokość podlega waloryzacji.

6. Opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice regulują w przedszkolu pełniącym dyżur, z którego korzystało dziecko.

7. Wypowiedzenie umowy i rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać w formie pisemnej ostatniego dnia miesiąca z 30–dniowym okresem wypowiedzenia.

8. Opłata za przedszkole pobierana jest po zakończonym miesiącu za poprzedni miesiąc, regulując poprzez wpłatę na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora w nieprzekraczalnym terminie do 20-go każdego miesiąca.

9. Rodzic zobowiązuje się do terminowego i regularnego ponoszenia wszystkich opłat za korzystanie z deklarowanych świadczeń realizowanych w przedszkolu, w przeciwnym razie:

1) za czas opóźnienia w dokonywaniu zapłaty opłat za deklarowane świadczenia, nalicza się ustawowe odsetki;

2) zaległość w opłatach za przedszkole wynosząca powyżej dwóch miesięcy jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola.

10. Rodzic dziecka może wystąpić do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o dofinansowanie posiłków w przedszkolu.

11. Pracownicy kuchni korzystają z posiłków nieodpłatnie.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 34.1. Pracownikami pedagogicznymi przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) nauczyciele.

2. Pracownikami niepedagogicznymi przedszkola są:

- 1) pracownik administracji, którym jest intendent;
- 2) kucharka;

- 3) pomoc kuchenna;
- 4) pomoc nauczyciela;
- 5) woźny.

§ 35.1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor posiada następujące uprawnienia:

- 1) kontroluje systematycznie nauczycieli w zakresie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej;
- 2) nadzoruje innych specjalistów zatrudnionych w przedszkolu z realizacji zadań określonych w planie pracy przedszkola.

3. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) pomoc przy sporządzaniu projektu planu pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 2) pomoc przy organizowaniu pracy opiekuńczo – wychowawczej w przedszkolu zgodnie z przyjętym planem pracy;
- 3) nadzór nad działalnością komisji rekrutacyjnych prowadzących rekrutację do przedszkola na dany rok szkolny;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 5) nadzorowanie przebiegu imprez organizowanych w przedszkolu;
- 6) kontrola dzienników przedszkola i dzienników innych zajęć dodatkowych;
- 7) planowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 8) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych;
- 9) przedstawianie dyrektorowi i radzie pedagogicznej co najmniej raz w roku szkolnym analizy wynikającej z prowadzonego nadzoru w przedszkolu w zakresie kompetencji, formułowanie wniosków do dalszej pracy;
- 10) współpraca z nauczycielami, logopedą i innymi pracownikami przedszkola;
- 11) współpraca z rodzicami, w szczególności przez okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) współpraca z radą rodziców (udział w zebraniach rady rodziców w razie potrzeb);
- 13) realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków nauczyciela;
- 14) wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez dyrektora.

4. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem, w szczególności za:

- 1) całość pracy przedszkola;
- 2) pełną i terminową realizację powierzonych zadań.

§ 36.1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
 - a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu;
 - c) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków;
 - d) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania;

- e) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w przedszkolu;
 - f) przygotowywanie się do zajęć nauczyciela początkującego i kontraktowego oraz dokumentowanie swojej pracy w sposób uzgodniony z dyrektorem.
- 2) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych;
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym;
 - c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym.
- 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
- a) elektronicznego dziennika zajęć;
 - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej;
 - c) arkuszy diagnostycznych do dokonywania diagnozy dziecka;
 - d) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego;
 - e) elektronicznych dzienników zajęć indywidualnych, dodatkowych lub specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone).
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji (dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej);
- 5) prowadzenie diagnozy przedszkolnej - analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;
- 7) współdziałanie z rodzicami dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości podstawy programowej, zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka, wynikach diagnozy przedszkolnej;
 - c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka, wspomaganie go w osiąganiu gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - d) włączenia rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
 - e) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - f) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - g) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - h) określenie zalecanych form i sposobów udzielania dziecku pomocy;

i) opracowanie i realizowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego dla dziecka z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne wszystkich wychowanków przedszkola w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowanie jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie z nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w trakcie realizowanych zajęć;

3. Do zadań terapeuty w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych;
- 4) wspieranie nauczycieli.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu 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;
 - b) prowadzeniu 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 i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - d) określaniu 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 dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, 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 ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

5. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37.1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z 2017 r. poz. 60 oraz z 2022 r. poz. 530).

2. Liczbę etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 określa dyrektor w arkuszu organizacji, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).

§ 38. Do zadań intendenta należy w szczególności:

- 1) inwentaryzacja stanu magazynowego i pozostałych środków trwałych, znajdujących się w biurze intendenta, zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 2) dokonywanie zakupów, analiza ofert handlowych dostępnych na rynku, wybór najbardziej korzystnych ze względu na warunki finansowe i potrzeby przedszkola;
- 3) ~~(uchylono) organizacja obsługi finansowej przedszkola, analiza planu finansowego przedszkola, bieżące informowanie dyrektora o stanie środków zgodnie z planem finansowym;~~
- 4) zaopatrywanie przedszkola w żywność zgodnie z ustalonym jadłospisem;
- 5) odnotowywanie w kartotece stanu artykułów według rachunków;
- 6) sporządzanie codziennie raportu żywieniowego w oparciu o wydane produkty z magazynu, zgodnie z ilością osób korzystających z wyżywienia;
- 7) uczestniczenie w układaniu jadłospisu, wspólnie z kucharką;
- 8) prowadzenie magazynów żywnościowych i dokumentacji magazynowej;
- 9) zaopatrywanie przedszkola w środki czystości, odzież ochronną, przybory do utrzymania czystości i higienicznych warunków pracy w przedszkolu;
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowego;
- 11) wykonywanie innych zadań poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy placówki.

§ 39. Do zadań kucharki należy w szczególności:

- 1) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
- 2) ściśle przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków;
- 3) przyjmowanie produktów z magazynu i dbanie o ich racjonalne wykorzystanie;
- 4) uczestniczenie w układaniu jadłospisów;
- 5) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzorowanie nad jej wykonywaniem;
- 6) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, dyscypliny pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 7) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniem stacji sanitarno – epidemiologicznej;
- 8) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 9) zachowanie wzorowej czystości kuchni i podległych pomieszczeń, sprzętów, naczyń i odzieży ochronnej;
- 10) wykonywanie innych poleceń dyrektora związane z organizacją pracy przedszkola.

§ 40. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów potrzebnych do produkcji posiłków;
- 2) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- 3) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
- 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;
- 6) sprzątanie kuchni, obieralni, szafy ze sprzętem kuchennym;
- 7) wykonywanie poleceń kucharki wynikających z codziennego podziału prac;
- 8) zastępowanie kucharki podczas jej nieobecności;
- 9) znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 10) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
- 11) przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy;
- 12) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

§ 41. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) utrzymanie czystości na terenie przedszkola i wokół jego budynku;
- 2) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału;
- 3) sprzątanie okresowe (ferie, wakacje);
- 4) po zakończonej pracy zamykanie okien we wszystkich pomieszczeniach;
- 5) otoczenie opieką dzieci, pomoc przy czynnościach samoobsługowych i higienicznych;
- 6) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 7) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach z dziećmi;
- 8) czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci;
- 9) pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
- 10) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
- 11) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola;
- 12) czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu;
- 13) pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica;
- 14) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola;
- 15) pełnienie dyżurów w szatni zgodnie z zasadami i rozkładem pracy ustalonym przez dyrektora przedszkola;
- 16) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń;
- 17) informowanie przełożonych o wszelkiego rodzaju zauważonych uszkodzeniach sprzętu i instalacji;
- 18) reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa, w przypadku przebywania na terenie przedszkola osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;

- 19) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora zgodnych z umową o pracę i przepisami prawa;
- 20) dozór budynku przedszkola i terenu do niego należącego;
- 21) zamykanie i otwieranie bram i furtek prowadzących na teren przedszkola.

§ 42. Do zadań woźnego należy w szczególności:

- 1) konserwacja sprzętu w przedszkolu (meble, ławki, krzesła, drzwi, wieszaki, ogrodzenie, tablice, pomoce dydaktyczne, zamki, drzwi, kosiarka, sprzęt znajdujący się na placach zabaw);
- 2) przestrzeganie instrukcji obsługi sprzętu ze szczególnym zwróceniem uwagi na sprzęt elektryczny;
- 3) montaż zakupionego sprzętu i wyposażenia przedszkola, o ile jest to konieczne;
- 4) dokonywanie codziennego przeglądu przedszkola, wyszukiwanie usterek i niezwłoczne ich usuwanie;
- 5) mocowanie obrazów, tablic, karniszy i innych przedmiotów na ścianach wewnątrz budynku;
- 6) przenoszenie mebli i innych przedmiotów na terenie przedszkola;
- 7) naprawa niewielkich ubytków w ścianach i ich malowanie;
- 8) zakup artykułów metalowych, budowlanych i innych niezbędnych do dokonywania napraw;
- 9) zabezpieczenie miejsca awarii, w tym wodociągowej;
- 10) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniu woźnego przedszkola;
- 11) (uchylono);
- 12) (uchylono);
- 13) utrzymanie w porządku, czystości i dobrym stanie technicznym narzędzi i innych przedmiotów służących do dokonywania napraw;
- 14) informowanie przełożonych o zauważonych uszkodzeniach i awariach na terenie przedszkola;
- 15) pielęgnowanie trawników i kwietników (koszenie, podlewanie, grabienie);
- 16) codzienne usuwanie nieczystości na terenie przedszkola;
- 17) odśnieżanie dojścia do budynku przedszkola, zapobieganie skutkom gołoledzi;
- 18) reagowanie w przypadku osób przebywających na terenie przedszkola zagrażających bezpieczeństwu innych;
- 19) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych, o ile nie są one sprzeczne z umową o pracę i przepisami prawa.

§ 43. (uchylono).

§ 44. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) wykonywania wszelkich czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki;
- 2) troszczenia się o mienie placówki;
- 3) nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych;
- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:

- a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
- b) codziennym podpisywaniu listy obecności;
- c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy, w ciągu 2 dni;
- d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
- e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie;
- f) nie wnoszeniu potraw, żywności;
- g) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola, poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy;
- 5) wykorzystywania urlopu wypoczynkowego w czasie planowanej wakacyjnej przerwy w pracy przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie;
- 6) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 7) przestrzegania kodeksu etycznego pracowników przedszkola;
- 8) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 9) wykonywania zadań statutowych.

§ 45. W przypadku, kiedy przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawność sprzężoną zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, specjalistów lub pomoc nauczyciela.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dzieci

§ 46.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.

2. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może uczęszczać do przedszkola powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego mają dzieci 6 letnie.

§ 47.1. Prawa dziecka w przedszkolu, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, w tym prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno-opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) akceptacji takim, jakie jest;
- 6) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje, indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;

- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) bezpiecznej zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;
- 10) badania i eksperymentowania;
- 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania organizowanego względami bezpieczeństwa;
- 12) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 13) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 14) nauki przez zabawę;
- 15) opieki, cierpliwości, życzliwości i ochrony ze strony całego personelu;
- 16) codziennego pobytu na świeżym powietrzu;
- 17) nagradzania wysiłku i osiągnięć.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) stosowania się do przyjętych umów i norm społecznych obowiązujących w grupie i przedszkolu;
- 4) włączanie się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zabawy;
- 6) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości;
- 7) dbać o higienę osobistą i schludny wygląd.

§ 48.1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może, w drodze decyzji skreślić dziecko z listy przedszkolaków (nie dotyczy to dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w następujących przypadkach:

- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch miesięcy;
- 2) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc bez podania przyczyny lub niezgłaszanie do przedszkola do 15 września bez podania przyczyny;
- 3) na pisemny wniosek rodziców;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu przedszkola;
- 5) niedostosowania dziecka do grupy i zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole;
- 6) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy rodzica podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

2. Dyrektor przedszkola nie może skreślić z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, dopuszcza się jedynie przepisanie dziecka z pobytu wykraczającego poza podstawę programową wychowania przedszkolnego na czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie przekraczającej 5 godzin.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.

4. Decyzja dyrektora przedszkola jest decyzją administracyjną.

Rozdział 9 Ceremoniał przedszkola

§ 49.1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.

2. Ceremoniał stanowi wykaz stałych uroczystości przedszkolnych i grupowych.

3. Opisuje symbole narodowe.

§ 50.1. Przedszkole jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego.

2. Przedszkole uczy szacunku do symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

4. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zachowanie powagi).

5. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona również w żadnym wypadku dotykać podłogi ani ziemi.

6. Flaga powinna być czysta i wyprasowana, nie wolno umieszczać na niej żadnych ozdób ani napisów.

7. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę należy przewiązać kirem.

§ 51. Do tradycji przedszkola wpisane zostały poniższe uroczystości:

- 1) Dzień Przedszkolaka;
- 2) pasowanie na przedszkolaka;
- 3) Dzień Pluszowego Misia;
- 4) Andrzejkki;
- 5) spotkanie z Mikołajem;
- 6) spotkanie opłatkowe, Jasełka;
- 7) Dzień Babci i Dziadka;
- 8) bal karnawałowy;
- 9) Powitanie Wiosny;
- 10) Zajęczek;
- 11) Dzień dziecka;
- 12) pożegnanie absolwentów przedszkola - zakończenie roku szkolnego.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 52.1. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, rodziców i dzieci.

2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) umieszczenie kopii Statutu u dyrektora przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola;
- 2) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią Statutu na wszystkich pracowników przedszkola.

§ 53.1. Projektowanie nowego Statutu odbywa się w przypadku:

- 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność Statutu;
- 2) gdy Statut był wielokrotnie nowelizowany.

2. Projektowanie zmiany Statutu dokonuje się w przypadku:

- 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
- 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
- 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ przedszkola;
- 4) zalecenia organów kontrolnych;
- 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).

3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

4. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały nr 6/2023 Rady Pedagogicznej w sprawie zmian w statucie Przedszkola Samorządowego w Hanulinie z dnia 28.08.2023 r.

5. Z dniem wejścia niniejszego statutu tracą moc treści dotychczas obowiązującego Statutu z dnia 12.01.2020r.