

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

NR 2

w KOZIENICACH

Statut opracowano w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 757);
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023, poz. 1465 ze zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);
6. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
7. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz. U. z 2002r. poz. 908 ze zm.);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198)
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 marca 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502ze zm.);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023r. poz. 1211 ze zm.);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t.j. Dz. U z 2020 r., poz. 983ze zm.);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2024r., poz.933.);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1798.);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2018r. poz. 1679 ze zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2023 r. poz. 2468.);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne

zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 2737 ze zm.);

17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1309);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nadzoru pedagogicznego z dnia 25 sierpnia 2017 (Dz.U.2024 poz.15)
19. Orzeczenia organizacyjnego przedszkola.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Nr 2, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Publicznego Przedszkola Nr 2 w Kozienicach jest budynek wolno stojący przy ul. Żeromskiego 3.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Kozienice z siedzibą ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
5. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Nr 2 w Kozienicach.
6. Przedszkolu, na wniosek rady pedagogicznej, może być nadane imię. Imię nadaje organ prowadzący.
7. Przedszkole używa pieczęci ze skróconą nazwą:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE

NR 2

ul. Żeromskiego 3
26- 900 Kozienice
Tel.(48) 614 46 77

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe;
 - 2) orzeczenia organizacyjnego;
 - 3) niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku od 6.00 do 16.30.
2. Dzienny czas pracy przedszkola oraz terminy przerw w pracy przedszkola, w tym przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola zwanym dalej „dyrektorem” w uzgodnieniu z radą rodziców.

§ 4

- a) Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Kozienice;
 - 2) Rodziców - w formie opłaty za żywienie dziecka w przedszkolu;

2. Ilekroć jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych rodzica oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w odniesieniu do dzieci ukraińskich także inne osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem.

§ 5

1. Świadczenie przedszkola jest nieodpłatne:
 - 1) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, pracowników pedagogicznych i personelu administracyjno – obsługowego przedszkola (stawka dzienna pomnożona przez ilość dni roboczych).
3. Rodzicom przysługuje zwrot odpłatności za wyżywienie każdorazowo zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
4. Zasady wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu określa organ prowadzący przedszkole.
5. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola na podstawie bieżącej kalkulacji kosztów i zaleceń Państwowego Inspektora Sanitarnego.
6. Opłat za wyżywienie pracownicy pedagogiczni, personel administracyjno – obsługowy i rodzice dziecka, dokonują z góry na rachunek bankowy przedszkola.
7. (skreślony)

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. 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. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadania przedszkola:
 - 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 poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) przedszkole realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
4. Powyższe zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
 5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej i przygotowanie do spełniania obowiązku szkolnego.
 6. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
 7. Działania, o których mowa w ust. 6 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania przedszkolem;
 - 6) wspieranie dziecka cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 7) budowanie przyjaznego środowiska dziecku cudzoziemskiemu;
 - 8) dostosowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego – opiekuńczego oraz wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dziecka cudzoziemskiego;
 - 9) identyfikowania potrzeb dzieci cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) włączanie dzieci cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu przedszkola;
 - 11) budowanie poczucia bezpieczeństwa.
 8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
9. Przedszkole promuje swoją działalność poprzez stronę internetową przedszkola www.przedszkole2kozienice.pl oraz Faceboka.

§ 7

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, w tym programy własne opracowane przez nauczycieli przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami, dopuszczone do użytku przez dyrektora po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji jest ustalony w planie nadzoru pedagogicznego, rocznym planie pracy oraz innych planach przedszkola.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
 - 5) współpracuje z Centrum Usług Społecznych oraz Centrum Pomocy Rodzinie zapewniając w miarę potrzeb pomoc socjalną i inną, do której uprawnione są te instytucje.
2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują:

- 1) w czasie pobytu w przedszkolu – nauczyciele zgodnie z rozkładem zajęć, a w razie ich nieobecności inni nauczyciele zgodnie z księgą zastępstw;
 - 2) w czasie spacerów i wycieczek – nauczyciel, który jest organizatorem zajęć poza terenem przedszkola (w sprawowaniu opieki przy wyjściu poza teren przedszkola nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy woźnej oddziałowej, pomocy nauczyciela lub rodzica);
 - 3) w czasie zajęć, o których mowa w ust. 2, na 10 dzieci 3 letnich przypada 1 osoba, na 15 dzieci 4-5-6 letnich przypada 1 osoba. Przy korzystaniu ze środków lokomocji wymagana jest opieka jednej osoby dorosłej na 10 dzieci bez względu na wiek dziecka;
 - 4) każde wyjście poza teren przedszkola musi być wpisane do rejestru wyjść grupowych, który prowadzi dyrektor lub upoważniona przez niego osoba;
 - 5) podczas chwilowej uzgodnionej nieobecności nauczyciela w oddziale, odpowiedzialność za pełne bezpieczeństwo wychowanków ponosi osoba zastępująca go (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa).
3. Organizację wycieczek wyjazdowych określają odrębne przepisy.
 4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw – tylko w szczególnych przypadkach, po okazaniu zlecenia lekarza i w oryginalnym opakowaniu.
 5. Dzieci mogą być ubezpieczone za zgodą rodziców. Koszty ubezpieczenia ponoszą rodzice.

§ 9

1. W ramach przewidzianych przepisami przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanków ;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami szkołami i placówkami ;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny ;
 - 7 a) (skreślony)
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji ;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 8. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
10. Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem utworzonego przez dyrektora zespołu, składającego się z nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§10

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) Jednego lub dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 -cio godzinnego czasu pracy oddziału.
2. W oddziale dzieci 3–letnich zatrudniona jest do opieki dodatkowo pomoc nauczyciela przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym ze względu na organizację nauczania, pomoc nauczyciela może być dodatkowo zatrudniona w oddziale 4,5,6 latków.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej, jest wskazane jest aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału. W uzasadnionych sytuacjach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy oddziału.

Rozdział III

Organy Przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 12

1. Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

4. Zadania dyrektora:

- 1) kierowanie całokształtem działalności przedszkola, i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola;
- 3) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 4) opracowywanie oraz zatwierdzanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola;
- 5) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju, psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 7) organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
- 9) dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego przedstawionych przez nauczyciela (nauczycieli);
- 10) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego przedszkola i przedstawienie go radzie pedagogicznej;
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 12) (skreślony);
- 13) kontrolowanie w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego przestrzegania przez nauczycieli :
 - a. przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - b. przebiegu kształcenia i wychowania w przedszkolu oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola.
- 14) wspomaganie nauczycieli w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawienie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 15) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola;
- 16) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki;
- 17) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im możliwości swobodnego działania oraz bieżącej wymiany informacji i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującym prawem;

- 18) rozstrzyganie sporów między organami z uwzględnieniem zakresów kompetencji tych organów;
 - 19) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w związku z awansem zawodowym;
 - 20) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał, podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
 - 21) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz prawidłowe gospodarowanie mieniem przedszkola;
 - 22) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 23) współpracowanie z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz innymi, działającymi w środowisku;
 - 24) współpracowanie w miarę potrzeb z osobami/ instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 26) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 27) organizowanie w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 28) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 29) powoływanie zespołów nauczycieli do realizacji zadań przedszkola;
 - 30) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola;
 - 2) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) oceniania pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 4) skreślenia w drodze decyzji dziecka z listy uczęszczających do przedszkola;
 - 5) przyjęcia dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego;
 - 6) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 7) podpisywania dokumentów i korespondencji;
 - 8) załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej dotyczących postępowań i wydawania decyzji administracyjnych w sprawie opłat za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu.
6. Dyrektor odpowiada za:
- 1) pomiar uzyskiwanych wyników wychowania i nauczania;
 - 2) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp. i ppoż. oraz bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas godzin działalności przedszkola;

- 3) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola, jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie;
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność przedszkola;
 - 5) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji kancelaryjnej, przebiegu nauczania i archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 7) zgodność funkcjonowania przedszkola z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.
7. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora jego obowiązki pełni osoba upoważniona przez organ prowadzący.
 8. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej zgodnie z planem posiedzeń rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Rada obraduje na zebraniach organizowanych w czasie pozalekcyjnym.
7. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków rady.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spraw poruszanych na zebraniu rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka.
10. 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;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz jego zmian;
 - 6) uchwalenie statutu przedszkola w trybie art. 82 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 7) uchwalenie regulaminu swojej działalności albo jego zmian;
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy w placówce;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy wychowania przedszkolnego.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 13 ust.5.
16. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora oraz do kuratora oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

§ 14

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola, który stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Decyzje rady rodziców zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ jej członków.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) wydawanie opinii o pracy nauczyciela w związku z awansem zawodowym;
 - 4) wnioskowanie do dyrektora o ocenę pracy nauczyciela;
 - 5) wyłanianie swoich przedstawicieli do prac w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) uzgodnienie z dyrektorem czasu pracy przedszkola, w tym przerwy wakacyjnej.

§ 15

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy przedszkola mają możliwość działania na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę wzajemnej współpracy i nie ingerowania w swoje kompetencje.
3. Wszelkie spory i konflikty między organami rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej, poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa winna być przekazana do organu prowadzącego lub nadzorującego.

§ 16

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125.
3. Funkcjonuje łącznie 5 oddziałów.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25
5. Szczegółową organizację wychowywania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po uprzednim zaopiniowaniu przez kuratora oświaty w zakresie ich zgodności z przepisami prawa .
7. Organizację pracy przedszkola opiniuje rada pedagogiczna.
8. W arkuszu organizacji przedszkola określa się :
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię i nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.), w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów;
 - 7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach ;
 - 8) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 9) czas pracy poszczególnych oddziałów;

- 10) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
9. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
10. 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.
11. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii.
12. Naukę religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
13. Dyrektor może organizować zajęcia dodatkowe, ale mogą się one odbywać po realizacji podstawy programowej i nie mogą być finansowane przez rodziców.
14. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) około 15 minut dla dzieci 3 – 4 letnich;
 - 2) około 30 minut dla dzieci 5 – 6 letnich;
 - 3) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola;
 - 4) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
15. Przedszkole na wniosek rady pedagogicznej może prowadzić działalność eksperymentalną:
 - 1) eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole, oddział lub grupę;
 - 2) rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 3) eksperymenty, wymagające przyznawania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
 - 4) rekrutacja do przedszkola lub oddziałów, w których jest prowadzony eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności;
 - 5) udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
16. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z łazienkami;
 - 2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 3) kuchnię z zapleczem;
 - 4) pokój dydaktyczny;
 - 5) szatnię dla dzieci i personelu.
17. Dzieci w czasie pobytu w przedszkolu mają możliwość codziennego korzystania

z ogrodu przedszkolnego wyposażonego w odpowiednio dobrane urządzenia, dostosowane do wieku dzieci.

- 17a. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu mają prawo do odpoczynku poobiedniego u dzieci młodszych 3-4 letnich jest to leżakowanie na leżakach, u dzieci starszych tj. 5-6 letnich ćwiczenia relaksacyjne bajkoterapia.
18. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej oraz warunków atmosferycznych
19. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii dopuszcza się ograniczenie liczby oddziałów poprzez łączenie dzieci z różnych grup.
20. Zajęcia w przedszkolu, zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 , w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 20.a Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
- 20.b Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
 - c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 2) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
 - d) poprzez stronę internetową przedszkola,
 - e) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
 - f) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane o propozycje dodatkowe.
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - b) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - c) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera,
 - d) nauczyciele prowadzą zajęcia synchroniczne i asynchroniczne.
- 20.c Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) nauczyciel sprawdza obecność dzieci na zajęciach online;
 - 2) rodzice umieszczają w postach facebookowych zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi;
 - 3) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczane w postach oraz telefonicznie.
- 20.d Szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola;
- 20.e Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego Uczestnictwa w zdalnych zajęciach ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Osobowych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.
21. Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację i realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań

22. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem zajęć
23. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
24. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując zajęcia uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby dzieci z ograniczeniami psychofizycznymi, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 18

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - a) Dopuszcza się, w szczególnych przypadkach możliwość odbierania dzieci przez upoważnione przez nich osoby niepełnoletnie, po uprzednim oświadczeniu rodziców ponoszeniu pełnej odpowiedzialności prawnej za odebrane przez nią dziecko.
2. Upoważnienie powinno zawierać pełne dane personalne oraz nr dowodu osobistego lub legitymacji osoby upoważnionej, datę odbioru dziecka w przypadku upoważnienia jednorazowego;
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzice mają możliwość przyprowadzania i odbierania dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola zgodnie z zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka w przedszkolu.
 - a) W czasie przebywania dzieci przedszkolnych na placu zabaw pod opieką nauczycieli, nie mogą na placu zabaw przebywać rodzice z dziećmi, które zostały przez nich odebrane.
z przedszkola. Rodzic/opiekun po wejściu na plac zgłasza nauczycielowi odbiór dziecka i nie pozostaje z nim na placu.
5. W przypadku przyprowadzania dziecka w innych godzinach niż zadeklarowane, rodzice zobowiązani są do wcześniejszego powiadomienia przedszkola (dyrektora, nauczyciela) o ich zmianie, ze względu na konieczność zapewnienia posiłku.
6. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających bez względu na to czy jest to rodzic dziecka czy osoba upoważniona.
8. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) Zawiadamia rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka;
 - 2) Zawiadamia dyrektora przedszkola;
 - 3) W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka zawiadamia policję.

§ 19

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) (skreślony)
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. przez podjęcie terapii, lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty decyzji za pośrednictwem dyrektora.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. (skreślony)

Rozdział V

Wychowankowie przedszkola

§ 21

1. 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.
2. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Uzasadniony przypadek to taki : wyjątkowo trudna sytuacja rodzinna dziecka , losowe zdarzenie w rodzinie dziecka, poziom rozwoju dziecka umożliwiający funkcjonowanie w grupie.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

6. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Decyzję o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po za sięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - 3) pełnej opieki pedagogicznej;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej – w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z ustawą Karta nauczyciela;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) akceptacji jego osoby.
11. Dziecko w przedszkolu posiada obowiązki a w szczególności:
 - 1) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
 - 2) szanowanie swoich kolegów i wytworów ich pracy;
 - 3) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
 - 4) szanowanie zabawek i sprzętów przedszkolnych;
 - 5) stosowanie się do innych przyjętych wewnątrzprzedszkolnych umów dotyczących współdziałania i współżycia w grupie.
12. Postępowanie w sytuacji zachowań trudnych, w tym agresywnych , wychowanka:
 - 1) Każdy nauczyciel, jak i inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
 - 2) Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
 - 3) Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
 - 4) Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać

- dziecka, zawstydząć go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
- 5) Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinny towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
 - 6) Wychowankowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
 - 7) Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę.
 - 8) Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem agresywnym mającą na celu opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwania nauczyciela.
 - 9) Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany, np. w zeszycie korespondencji z rodzicami, i zgłoszony bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola.
 - 10) O sytuacji kryzysowej związanej z agresywnym zachowaniem dziecka nauczyciel powiadamia dyrektora.
 - 11) Jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców dziecka poszkodowanego.
 - 12) Jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek poinformować dyrektora, może też wystąpić do lekarza o obdukcję.
 - 13) W przypadku powtarzających się sytuacji dyrektor przy udziale nauczycieli przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka będącego sprawcą, z przebiegu której spisana zostaje notatka służbowa.
 - 14) W przypadku niemożności uspokojenia dziecka może zostać wezwane pogotowie ratunkowe i zawiadomiona policja.

§ 22

1. Indywidualne nauczanie organizuje się dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do przedszkola.
2. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu i w taki sposób, aby możliwe było wykonanie zaleceń w nim zawartych.
3. Dyrektor - w uzgodnieniu z organem prowadzącym - ustala zakres i czas prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia odbywają się w bezpośrednim i indywidualnym kontakcie nauczyciela z dzieckiem. 5. W zakresie czasu prowadzenia zajęć, dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka.

5. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki rodziców

§ 23

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) przestrzeganie ramowego rozkładu dnia, w tym w szczególności, godzin przyprowadzania dziecka do przedszkola;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 6) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 8) przyprowadzanie do przedszkola dzieci czystych i zdrowych (bez kaszlu, kataru, gorączki, wysypki itp);
 - 9) poinformowanie wychowawcy o konieczności stosowania specjalnej diety , mającej wpływ na zdrowie dziecka;
 - 10) informowania przedszkola o chorobach przewlekłych np. astma, padaczka i inne, w celu zapewnienia dziecku odpowiedniej pomocy i opieki;
 - 11) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 12) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 13) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem, podstawą programową oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy przedszkola;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców;
 - 6) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać.

§ 25

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego dyplom lub list pochwalny Dyrektora.

§ 26

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu minimum trzy razy w roku szkolnym , w tym jedno zebranie ogólne , lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 27

1. Formy współdziałania przedszkola z rodzicami:

- 1) zebranie ogólne – 1 raz w roku;
- 2) zebrania grupowe – minimum 2 razy w roku szkolnym;
- 3) konsultacje, porady i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem – w miarę potrzeb, ustalone indywidualnie z rodzicami ;
- 4) kąciki dla rodziców – tablice ogłoszeń;
- 5) wystawy prac dzieci;
- 6) uroczystości, spotkania rodzinne – wg planów pracy;
- 7) spotkania adaptacyjne – przed przekroczeniem progu przedszkola;
- 8) ankietowanie - w miarę potrzeb ;
- 9) działania rodziców na rzecz przedszkola - w miarę potrzeb ;
- 10) inne wynikające z potrzeb przedszkola i gotowości rodziców.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz specjaliści do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi do użytku przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. **Zakres zadań nauczyciela:**
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) planowanie (miesięczne plany wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej) i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi do użytku przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego z uwzględnieniem „warunków i sposobu realizacji” zawartych w podstawie programowej
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji oraz dokumentowanie tych obserwacji. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inne;
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem praw rodziców do znajomości zadań wynikających z programu

wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:

- 12) informowanie rodziców o sukcesach dzieci , a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności , na jakie natrafiają;
- 13) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
- 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 17) udział w realizacji planowanych badań w ramach planu nadzoru pedagogicznego;
- 18) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 19) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 20) opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 21) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 22) obserwowanie dzieci i twórcze organizowanie przestrzeni ich rozwoju ;
- 23) zwracanie uwagi na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci które będą niezbędne , aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego;
- 24) udział w pracach zespołów nauczycielskich ;
- 25) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
- 26) wykonywanie okresowych badań lekarskich ;
- 27) zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie dyscypliny pracy ;
- 28) realizowanie wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora , wynikających z bieżącej działalności przedszkola;
- 29) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 30) prowadzenie zaplanowanych systematycznych działań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 31) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 32) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 33) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 34) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 35) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań;
- 36) realizowanie przez wszystkich nauczycieli i specjalistów konsultacji dla dzieci i ich rodziców w ramach dostępności zgodnie odrębnymi przepisami.

5. Zadania logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w cel ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych, terapii indywidualnej i grupowej dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulowania rozwoju mowy dzieci i eliminowanie jej zaburzeń ;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami dziecka;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w :
 - a) rozpoznawaniu 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 wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 7) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 9) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 10) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

6. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne :

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 7) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 9) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 10) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

7. Zadania psychologa :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie 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;
- 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 dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 10) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 11) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 12) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 13) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 14) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

8.Zdania pedagoga:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie 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;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 11) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 12) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 13) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 14) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 15) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

9. Zadania terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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 wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 7) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 8) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- 9) zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 10) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

10. Zdania pedagoga specjalnego :

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
- 2) rozpoznawanie 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 placówki,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- 4) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 8) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 29

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych;
- 2) wyboru programów wychowania przedszkolnego;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) korzystania, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny.

§ 30

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 31

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Obowiązki wicedyrektora ustala dyrektor.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji między nim a dyrektorem a w szczególności:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola;
 - 2) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników;
 - 4) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie te zlecone przez dyrektora;
 - 5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 6) reprezentuje przedszkole na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
5. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań;
 - 3) utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. **Zadania pomocy nauczyciela przedszkola:**
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
 - 2) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;

- 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków wspólnie z nauczycielem;
- 4) pomaganie przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci, branie udziału w spacerach i wycieczkach z dziećmi;
- 5) dbanie o czystość i estetyczny wygląd sal;
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż;
- 7) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- 8) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i zabawki;
- 9) zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 10) występowanie z inicjatywą o udzielenie pomocy – psychologiczno – pedagogicznej wychowankom;
- 11) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy;

6. Zadania intendenta przedszkola:

- 1) (skreślony)
- 2) odbiór faktur VAT, których adresatem jest Gmina Kozenice;
- 3) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- 4) prowadzenie magazynu, zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
- 5) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi pedagogicznemu ;
- 6) sporządzania jadłospisów;
- 7) prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) uczestniczenie w ogólnych zebraniach i naradach, a w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 9) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 10) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- 11) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za całość pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
- 12) Zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 13) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy;
- 14) przestrzeganie zasad HACCP.
- 15) (skreślony)

7. Zadania kucharza przedszkola:

- 1) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
- 2) przyjmowanie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbanie o racjonalne ich zużycie;
- 3) branie udziału w ustalaniu jadłospisu;
- 4) właściwe odkładanie i przechowywanie prób żywieniowych zgodnie z zaleceniami Państwowego Inspektora Sanitarnego;
- 5) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego oraz dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
- 6) systematyczne noszenie i dbanie o estetyczny wygląd odzieży ochronnej;
- 7) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;

- 8) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- 9) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt kuchenny;
- 10) zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 11) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy;
- 12) przestrzeganie zasad HACCAP.

8. Zadania pomocy kucharza:

- 1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
- 3) załatwianie czystości w kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
- 4) systematyczne noszenie i dbanie o estetyczny wygląd odzieży ochronnej;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 6) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- 7) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt kuchenny;
- 8) zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy;
- 10) przestrzeganie zasad HACCP

9. Zadania woźnej oddziałowej:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń oraz dbanie o powierzony sprzęt;
- 2) podawanie posiłków w salach, zmywanie i wyparzanie naczyń;
- 3) przygotowanie sali do odpoczynku dzieci – pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu wychowanków podczas leżakowania oraz przy wyprowadzaniu dzieci na spacer;
- 4) pomoc nauczycielowi w czasie zajęć i zabaw oraz w przygotowaniu pomocy dydaktycznych;
- 5) dbanie o rośliny ozdobne i utrzymywanie w czystości kącików przyrody;
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 7) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- 8) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i naczynia stołowe;
- 9) zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

10. Zadania dozorczy:

- 1) pilnowanie mienia przedszkola;
- 2) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- 3) utrzymywanie w czystości placu przedszkolnego, trawników, krzewów, sprzętu jordanowskiego, piaskownic i terenu wokół przedszkola;
- 4) utrzymywanie w czystości i porządku piwnic przedszkolnych;
- 5) wykonywanie drobnych napraw i konserwacji nie wymagających specjalistycznej wiedzy fachowej;
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 7) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;

- 8) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i mienie przedszkola;
- 9) zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy;

11. Zadania sekretarki przedszkola:

- 1) utrzymywanie należytego porządku w miejscu pracy i terminowość w załatwianiu spraw;
- 2) zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i zarządzeń;
- 4) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i zarządzeń oraz przepisów bhp i ppoż;
- 5) zaznajamianie się z przychodzącą korespondencją, również w formie elektronicznej, segregowanie pism i przedkładanie dyrektorowi zgodnie z ich pilnością i ważnością;
- 6) rzetelne i terminowe przekazywanie informacji służbowych wynikających z wcześniejszych ustaleń lub informacji otrzymywanych drogą telefoniczną czy też elektroniczną;
- 7) przyjmowanie i ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 8) przygotowywanie zleconych dokumentów, sprawozdań, pism itp.;
- 9) wydawanie zaświadczeń dla rodziców i pracowników przedszkola oraz prowadzenie rejestru wydawanych zaświadczeń;
- 10) przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, załatwianie ich spraw, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób;
- 11) wprowadzanie na bieżąco danych do systemu SIO;
- 12) obsługa merytoryczna ZFŚS;
- 13) prowadzenie na bieżąco wszelkich prac kancelaryjnych;
- 14) udział w pracach nie ujętych w niniejszym zakresie obowiązków, a dotyczących spraw przedszkola;
- 15) wykonywanie doraźnych prac zleconych przez Dyrektora związanych z organizacją pracy;
- 16) prowadzenie ewidencji urlopów i wyjść pracowników w godzinach służbowych oraz przygotowywanie list obecności pracowników;

Rozdział VIII

Ochrona danych osobowych

§ 33

1. Publiczne przedszkole Nr 2 w Kozienicach jako Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Administrator Danych zastosował odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych oraz z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
3. Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Administrator danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku wychowanków i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych Przedszkola poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. internet, prasa, telewizja, itp.
5. Administrator Danych w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż włączenie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

Rozdział IX

Gospodarka finansowa przedszkola

§ 34

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole odpowiedzialność ponosi Dyrektor.
2. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust.1 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe tj zgodne z przepisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek kwalifikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole środków otrzymanych z budżetu;
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole, objętych rocznym planem finansowym przedszkola.
3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne, efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
4. W zakresie spraw , o których mowa w ust.1-3, dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 35

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 36

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

§ 37

Statut wszystkim zainteresowanym osobom udostępnia dyrektor przedszkola. Treść statutu podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go na stronie internetowej przedszkola oraz BIP.

§ 38

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 39

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Zmiany w statucie wprowadza się uchwałą nr 2/2024/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2024

§ 41

Upoważnia się dyrektora przedszkola do zredagowania i publikowania jednolitego tekstu statutu.

.....
Dyrektor przedszkola