

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W DOBROWODZIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Dobrowodzie, zwane w dalszej części przedszkolem.
2. Siedziba przedszkola: Dobrowoda 26, 28-100 Busko-Zdrój.
3. Organ prowadzący: Gmina Busko-Zdrój.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
5. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE
w Dobrowodzie
Dobrowoda 26, 28-100 Busko-Zdrój
Tel.41 378 15 25
NIP 655-197-38-71 Regon 365385916

§ 2

Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737),
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 750),
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986),
- niniejszego statutu.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przyjmuje dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4

Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem; muzyka i śpiew; pląsy i taniec; różne formy plastyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5

Sposoby realizacji zadań edukacyjnych:

- 1) organizowanie sytuacji edukacyjnych w oparciu o program wychowania przedszkolnego lub programy własne;
- 2) stwarzanie warunków i możliwości do podejmowania przez dzieci wielostronnej aktywności;
- 3) wdrażanie nowoczesnych koncepcji pedagogicznych /w całości lub wybranych elementów/.

§ 6

Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;

- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) zajęcia powyżej 5 godzin dziennie,
- 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 7

1. W przedszkolu mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) zgody autora innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, jeżeli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 8

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i pomoc nauczyciela.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi towarzyszy pomoc nauczyciela.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
2. Przedszkole nie organizuje ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice zobowiązani są do indywidualnego ubezpieczenia dziecka.
3. Rodzice, którzy samodzielnie ubezpieczają dziecko zobowiązani są do przedłożenia polisy ubezpieczeniowej. - do usunięcia

§ 10

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 11

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. W razie nie odebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę szukając kontaktu z rodzicami.
4. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, nauczyciel zawiadamia policję.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, kiedy zachowanie rodziców lub prawnych opiekunów wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 3 Organy przedszkola

§ 12

Organami przedszkola są:

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

§ 13

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do 15 września oraz wyniki i wnioski z jego realizacji do końca roku szkolnego;
 - b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
 - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli;
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;
- 4) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań statutowych;
- 5) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

2. Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym przedszkole, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i środowiskiem lokalnym.

2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

§ 16

1. Dyrektor Przedszkola dysponuje środkami określonymi w planie dochodów i wydatków oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

2. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:

- 1) odpowiada za dokumentację placówki,
- 2) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola,
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 4) dba o odpowiedni poziom dydaktyczny i wychowawczy przedszkola,
- 5) ma prawo zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej.

§ 17

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

§ 18

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podsumowaniem pracy wychowawczo - opiekuńczo - dydaktycznej, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 19

Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) wprowadzanie zmian w statucie przedszkola;
- 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) program wychowania przedszkolnego proponowany przez nauczyciela przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu;
 - 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 5) pracę dyrektora przedszkola w sprawie ustalenia oceny.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 21

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 23

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.

§ 24

1. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
2. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:
 - 1) możliwość występowania do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) występowanie z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

- 3) na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 6) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

§ 25

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 26

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 27

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień.
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 28

1. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola, a innymi organami przedszkola strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

5. Przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor może uwzględnić propozycje rodziców.
6. Rodzice dzieci niepełnosprawnych zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia o możliwości przebywania dziecka w grupie dzieci zdrowych.
7. Przedszkole

Rozdział 5

Organizacja działalności wychowawczo - dydaktycznej

§ 30

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności rytmiki, nauki języka angielskiego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.
4. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii, w oparciu o odrębne przepisy prawa.

Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:

- 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
- 2) wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.

Gdy na naukę religii w przedszkolu zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków danego oddziału, lub zgłosi się równo lub więcej niż siedmioro dzieci, przedszkole zorganizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej.

§ 31 a

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu dokumentowane są w dziennikach zajęć, które przechowywane są w przedszkolu.

§ 31 b

Organizacja zajęć dodatkowych

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut, w zależności od grupy wiekowej.

§ 32

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) kwalifikacje nauczycieli;
 - 5) terminy przerw w pracy przedszkola.
3. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 33

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. 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.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Ramowy rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku.

§ 34

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
3. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w zależności od frekwencji dzieci.
4. Czas pracy przedszkola określa projekt organizacyjny na dany rok szkolny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
7. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszczane są na tablicy ogłoszeń.

Rozdział 6
Zadania związane z bezpieczeństwem
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 35

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.45 – 8.15 Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.
 - 1a. Dziecko do przedszkola przyprowadzają tylko zdrowi rodzice (prawni opiekunowie).
 - 1b. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest przekazać dziecko nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza, lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.
5. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 10 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
6. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 8 podjęte zostaną następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
11. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
 12. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
 13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
 14. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków. Drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
 15. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
 17. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
 18. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
 19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
 20. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
 21. Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.

§ 36

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku.
2. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono zostać bez nadzoru osoby dorosłej.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie.

4. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców dziecka.
4. Przedszkole przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów.
5. W placówce obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację.
4. W przedszkolu stosuje się procedury przeciwdziałania rozprzestrzeniania się wirusa Covid-19
5. Sposób postępowania w sytuacjach, w których bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone określają procedury bezpieczeństwa.

§ 37

1. Dyrektor przedszkola , za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić tradycyjne zajęcia na czas oznaczony, w przypadkach gdy może być zagrożone zdrowie dzieci :
 - 1) ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną;
 - 2) wywołane nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub nieodpowiednią temperaturą pomieszczeń w których są prowadzone zajęcia;
 - 3) zagrożenie mogące wystąpić w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 4) Innego nadzwyczajnego zdarzenia np. wojna
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zadania wychowawczo-dydaktyczne w poszczególnych grupach wiekowych realizowane będą w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 3) komunikacja nauczyciel-dziecko lub nauczyciel dziecko odbywać się będzie za pośrednictwem dziennika Librus, aplikacji MS Teams, zamkniętej grupy w aplikacji Messenger lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania.

§ 38

1. W trosce o dobro małoletnich oraz realizując obowiązek prawny wynikający z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.) wprowadza się w Publicznym Przedszkolu w Dobrowodzie „Standardy Ochrony Małoletnich” stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2024 dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Dobrowodzie. „Standardy Ochrony Małoletnich” w wersji pełnej znajdują się w bibliotece szkolnej oraz w wersji elektronicznej dostępne są na stronie Internetowej szkoły <https://zpodobrowoda.edupage.org/>
2. „Standardy Ochrony Małoletnich”, o których mowa w § 37 ust. 1 statutu Publicznego Przedszkola w Dobrowodzie zawierają zbiór zasad i procedur ochrony małoletnich stosowanych przez przedszkole w celu spełnienia wymagań wynikających z:

- a) ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw)Dz. U. z 2023r. poz. 1606),
 - b) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 1138 ze zm.),
 - d) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023r. poz. 1870).
- 3) Personel przedszkola zobowiązany jest do zapoznania się z przyjętymi w placówce „Standardami Ochrony Małoletnich”, potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem oraz do bezwzględnego ich stosowania.”

Rozdział 7

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 37

1. Pobyt dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Opłatę za zajęcia powyżej 5 godzin dziennie ustala rada gminy i pobierana jest za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka powyżej 5 godzin pobytu dziennego.
3. Odpłatność za pobyt dziecka powyżej 5 godzin w przedszkolu, wyżywienie oraz terminy wnoszenia opłat określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem, a rodzicem.
4. W przypadku, gdy termin płatności opłat przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

§ 38

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu nie dłużej niż 5 godzin dziennie, nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie.
4. Sposób dożywiania dziecka wskazanego w ust. 3 ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
5. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym.
6. Dzienną stawkę wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z firmą cateringową i organem prowadzącym do dnia 31.12.2025 roku.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi lub nauczycielowi do godziny 8.00, rodzic nie będzie obciążony kosztami za niewykorzystane posiłki w bieżącym miesiącu.

§ 39

1. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola.

2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkola ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 40

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
- 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
- 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków oraz:

- 1) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 2) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dyszariami rozwojową, niepełnosprawne itp.)
- 3) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość; m.in.:
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
 - f) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 5) prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 - b) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną,
 - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy,

- d) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
- 6) prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 42

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

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

§ 43

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno- wychowawczego organizując w szczególności:

- 1) zebrania ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców systematyczne, w miarę potrzeb;
- 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu;
- 5) miejsce z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach;
- 6) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi (wg potrzeb).

2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 44

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 9

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 45

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad

organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 ze zm.). Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, logopedzi i pedagodzy specjaliści we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanka,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
13. Przedszkole współpracuje z psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym,
 - 3) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci,
 - 4) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
 - 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
 - 6) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom dzieci i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

17. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

Rozdział 10

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 46

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 10

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 47

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 11.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki rodziców i dzieci

§ 48

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą itp.;
- 5) zgłaszania sugestii i propozycji dotyczących wyboru nauczyciela lub oddziału.

§ 49

Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek polegający m.in. na:

- 1) udzielaniu pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnieniu dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) regularnym kontaktowaniu się z wychowawcą, w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 4) terminowym regulowaniu należności wynikających z zawartej umowy,
- 5) usprawiedliwianiu nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.

§ 50

Współpraca przedszkola z rodzicami

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) Organizację ogólnych zebrań z rodzicami dotyczących spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych.
 - 2) Prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formę wsparcia pedagogicznego i psychologicznego.
 - 3) Organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Dzień Rodziny, Dzień Babci, jasełka itp.
 - a. Informacje umieszczane na stronie internetowej.
 - b. Pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną.
 - c. Tablice informacyjne, wystawy prac.
4. Zasady rozwiązywania konfliktów:
 - a. Rozmowa z nauczycielem
 - b. Rozmowa z wychowawcą
 - c. Mediacje z dyrektorem

§ 51

Prawa i obowiązki dzieci

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce, a także podczas zajęć organizowanych poza nią, między innymi:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) zapewnia bezpieczeństwo podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym.

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 4) kulturalnego zwracania się do dorosłych i dzieci.

§ 52

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym;
2. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne lub zajęcia rewalidacyjne zgodnie z orzeczeniem lub opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

Rozdział 12

Rekrutacja do przedszkola

§ 53

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności w terminach określonych przez organ prowadzący.
2. Informacja o terminach rekrutacji oraz zasadach rekrutacji ogłaszana jest na stronie internetowej organu prowadzącego, na stronie internetowej przedszkola, jak również na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola rodzice składają w placówce.
4. Do przedszkola przyjmowani są kandydaci zamieszkali na terenie Gminy Busko-Zdrój.
5. Przyjęcie dzieci spoza gminy Busko-Zdrój następuje po zrealizowaniu potrzeb mieszkańców gminy.

Rozdział 13

Zasady gospodarki finansowej

§ 54

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan finansowy.
3. Obsługę finansowo-kadrową przedszkola prowadzi Buskie Centrum Usług Wspólnych
4. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Dyrektor Przedszkola. Dyrektor Przedszkola odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola,
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - 3) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Przedszkola, objętych rocznym planem finansowym.
5. Dyrektor Przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Przedszkola.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut został uchwalony dnia 02.09.2025 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej i BIP szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy przedszkola, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Statut obowiązuje od dnia 02.09.2025 r.

DYREKTOR

mgr Renata Bugdańska