

## **Statut Publicznego Przedszkola Nr 1 w Busku-Zdroju zmiany**

### **Rozdział 1.**

#### **I.**

§ 1. 1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Nr 1 w Busku-Zdroju, zwane w dalszej części przedszkolem.

2. Siedziba przedszkola: 28-100 Busko-Zdrój, ul. podpułkownika Srogiego 1.

3. Organ prowadzący: Gmina Busko-Zdrój z siedzibą w budynku przy al. Mickiewicza 10 w Busku-Zdroju.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Świętokrzyski Kurator Oświaty.

5. Przedszkole posiada urzędową skrzynkę e-Doręczenia z adresem: ADE, AE:PL-67969-10210-EHVJC-24. Za pomocą tej skrzynki, odpowiednika listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, można wygodnie i bezpiecznie przekazywać korespondencję.

6. Przedszkole realizuje działania dotyczące organizacji, uruchomienia i funkcjonowania Stałego dyżuru w razie podwyższenia gotowości obronnej państwa na terenie Publicznego Przedszkola Nr 1 w Busku-Zdroju.

§ 2. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 3. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 2.**

#### **II.**

#### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§4. Celem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym,
- 2) wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności dzieci oraz kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w dalszej edukacji szkolnej,
- 3) wspomaganie rodzin w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,
- 4) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia,
- 5) budowanie u dzieci systemu wartości,
- 6) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci i kształtowanie u nich poczucia przynależności społecznej,

- 7) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 8) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) umożliwienie realizacji programów wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
- 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dzieci w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 3) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych,
- 4) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi,
- 5) zapewnienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom oraz ich rodzicom.

§ 6. Podstawowymi formami realizacji celów i zadań przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia specjalistyczne służące zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
- 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji,
- 5) zabawy dowolne dzieci,
- 6) zajęcia dodatkowe.

§ 7. Zadania przedszkola w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

Za kontakt z poradnią odpowiada np. pedagog specjalny zatrudniony w przedszkolu.

§ 8. 1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

§ 8a.

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).

2. Program opracowuje się na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka (WOPFU), uwzględniającej rozpoznanie jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Program określa w szczególności:
  1. zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
  2. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów,
  3. formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  4. działania wspierające rodziców dziecka,
  5. zakres współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami,
  6. rodzaj i zakres zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć specjalistycznych.
4. Program opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
5. Program opracowuje się:
  1. do dnia 30 września danego roku szkolnego lub
  2. w terminie 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na etap wychowania przedszkolnego.
7. Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz oceny efektywności programu nie rzadziej niż dwa razy w roku oraz, w razie potrzeby, dokonuje jego modyfikacji.
8. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w pracach zespołu oraz otrzymują kopię programu i dokonanych ocen.
9. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez dyrektora przedszkola.

**§ 9. 1.** Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz zajęć poza przedszkolem.

2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad powierzonymi mu dziećmi wspomaga pracownik obsługi.

**§ 10. 1.** Rodzice (prawni opiekunowie) 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 inną osobę pełnoletnią, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).

3. Dziecko nie zostanie wydane rodzicom (prawnym opiekunom) lub innej osobie, o której mowa w ust. 2 pozostającym pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

### **Rozdział 3.**

#### **III.**

#### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 11.** Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

4. Wszystkie organy pracują na rzecz przedszkola – zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne.

**§ 12. 1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, 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,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
- 11) organizuje warunki realizacji kształcenia specjalnego, w tym zapewnia odpowiednią kadrę oraz warunki organizacyjne i dydaktyczne.

2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

**§ 13. 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.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a w placówce, w której nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 14. 1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiałnym 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.

3. W zebraniach rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

**§ 15. 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.

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

**§ 17. 1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym 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.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.

**§ 18. 1.** Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

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.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 19. 1.** W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (opiekunów prawnych).

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

6. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakresy współpracy.

7. Rada rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

**§ 20.** 1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.

**§ 21.** 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.

**§ 22.** 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.

**§ 23.** 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.

**§ 24.** 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.**

#### **IV.**

#### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

**§ 25.** 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej

**§ 26.** 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

**§ 27.** 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 28.** 1. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.

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

2a Decyzje dotyczące organizacji pracy przedszkola, w tym podziału dzieci na grupy mieszane wiekowo należą wyłącznie do kompetencji dyrektora przedszkola. Ze względów organizacyjnych dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. W oddziałach, do których uczęszczają dzieci objęte kształceniem specjalnym może być zatrudniona pomoc nauczyciela, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami dzieci oraz obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 29.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

4. Czas trwania zajęć nauki języka obcego oraz nauki religii, 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.

4a. Czas trwania zajęć dodatkowych, w tym zajęć umuzykalniających, wynosi do 30 minut i jest dostosowany do wieku, możliwości psychofizycznych oraz potrzeb dzieci.

4b. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo. Czas trwania pojedynczych zajęć wynosi od 30 do 60 minut i jest dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

4c. Zajęcia dla dzieci objętych kształceniem specjalnym organizuje się zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno- Terapeutycznym, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4d. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być realizowane indywidualnie lub w małych grupach.

5. Nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w ustalonych dniach podanych do wiadomości rodzicom na tablicy informacyjnej w przedszkolu.

6. Gdy na naukę religii w przedszkolu zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków danego oddziału , przedszkole zorganizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej.

7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, właściwych dla danego poziomu nauczania.

8. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę i bezpieczeństwo nauczyciela przedszkola.

9. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:

- 1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
- 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.

10 Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 30.** W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**§ 31. 1.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1a. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

**§ 31 a.** Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:

- 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 dziećmi , zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
1. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  2. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
  3. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
    - 1) komunikatory: e-mail, telefon (rozmowy, SMS)
    - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
  4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci;
6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
  - 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
    - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy,
    - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
    - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub strony internetowej przedszkola.
10. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
  - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
  - 2) odbieranie wiadomości,
  - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
12. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych w z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
13. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela;
14. 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 telefonicznie lub w innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
  - 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie
  - 2) rozmów telefonicznych
16. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, 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 .

17. Dyrektor, na wniosek rodziców, 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. 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 5.**

### **V.**

#### **ZASADY ODPLATNOŚCI**

**§ 32.** 1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Rada Gminy Busko-Zdrój, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opłatę za wyżywienie i liczbę godzin płatnych wnosi się do 10-go każdego kolejnego miesiąca.

Do dnia 20 grudnia, Rodzic jest zobowiązany zadeklarować dni pobytu dziecka w przedszkolu w okresie od 21 grudnia do końca roku kalendarzowego.

4. uchylony.

5. Jeżeli dziecko nie uczęszcza do przedszkola w miesiącach wakacyjnych, przedszkole nie pobiera opłat.

6. uchylony.

7. Pracownicy przedszkola, korzystający z wyżywienia, pokrywają jego koszt zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora.

8. Ewidencja obecności dzieci potwierdzona jest w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu umożliwiającego bieżące monitorowanie frekwencji dzieci. System ten służy do potwierdzenia obecności dzieci, informowania rodziców/opiekunów o frekwencji oraz ułatwienia rozliczeń związanych z pobytem dziecka w placówce. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość bieżącego wglądu do danych dotyczących obecności dziecka poprzez dostęp do systemu oraz za pośrednictwem powiadomień e-mail, wysyłanych na adres podany podczas rejestracji w systemie.

## **Rozdział 6.**

### **VI.**

#### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 33.** 1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor.

3. Pracownicy zatrudniani są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Szczegółowe zadania pracowników określa dyrektor w zakresach czynności.

5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

6. W przedszkolu może być zatrudniona pomoc nauczyciela, w szczególności w oddziałach, do których uczęszczają dzieci objęte kształceniem specjalnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Do zadań pomocy nauczyciela zatrudnionej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego należy w szczególności:
  1. wspieranie nauczyciela w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz sprawowaniu opieki nad dziećmi,
  2. dbanie o bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece, zarówno na terenie przedszkola, jak i poza nim,
  3. uczestniczenie w zajęciach, spacerach, wycieczkach oraz innych formach aktywności organizowanych przez przedszkole,
  4. wspieranie dzieci w czynnościach samoobsługowych, higienicznych oraz związanych ze spożywaniem posiłków,
  5. wspomaganie rozwoju samodzielności dzieci oraz ich funkcjonowania w grupie rówieśniczej,
  6. wspieranie integracji dzieci w grupie oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych,
  7. współpracę z nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  8. dostosowywanie sposobu udzielanego wsparcia do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci, zgodnie ze wskazaniami nauczyciela,
  9. współdziałanie w przygotowaniu uroczystości i imprez przedszkolnych.

8. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela określa dyrektor przedszkola w przydziale czynności.

**§ 34.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.

2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem dziecka jako wartością nadrzędną.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań statutowych przedszkola,
- 2) ustalanie szczegółowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,
- 3) systematyczne przygotowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, dążenie do osiągnięcia lepszych wyników pracy, dbanie o powierzony sprzęt, pomoce oraz estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkolnych,
- 4) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacji jej uchwał,
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań i niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- 10) dostosowywanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz realizacja zaleceń zawartych w IPET.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola.

**§ 34 a.** Przedszkole zatrudnia psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę i terapeutę pedagogicznego

1. Do zakresu obowiązków psychologa i pedagoga specjalnego należy w szczególności:

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 dziecka w życiu przedszkola;

3). udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4). podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5). minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;

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 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9). współpraca z wychowawcą, nauczycielami lub innymi specjalistami w zakresie planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z dzieckiem,

10). wspieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia, współpraca z rodzicami dziecka oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

11). ocena efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka,

12). udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów ,

13). opracowanie i modyfikacja IPET, przygotowywanie sprawozdań specjalisty.

2. Do zakresu czynności osoby zatrudnionej na stanowisku logopedy należy w szczególności:

1). diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,

2). prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3). podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4). wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5).współpraca z wychowawcą, nauczycielami lub innymi specjalistami w zakresie planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z dzieckiem,

6).wspieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka, współpraca z rodzicami dziecka oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

7).ocena efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, 8

8)udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów ,

opracowanie i modyfikacja IPET, przygotowywanie sprawozdań specjalistów

3. Do zakresu czynności osoby zatrudnionej na stanowisku terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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 profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami,

5).wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6).współpraca z wychowawcą, nauczycielami lub innymi specjalistami w zakresie planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z dzieckiem,

7).wspieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka, współpraca z rodzicami dziecka oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

8).ocena efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka,

9).udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów ,

10).opracowanie i modyfikacja IPET, przygotowywanie sprawozdań specjalisty.

## **Rozdział 7.**

### **VII.**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

**§ 35. 1.** Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć,

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczym,

- 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 6) akceptacji jego osoby,
- 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
  - 1a. W przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je przedszkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora przedszkola. Przeszkolny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
    2. Do obowiązków dziecka należy:
      - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
      - 2) uczenie się i przestrzegania reguł współżycia w grupie,
      - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.
    3. Dzieci przejawiające zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci lub własnemu obejmuje się działaniami wspierającymi oraz obserwacją pedagogiczną.
- Nauczycieli i specjaliści podejmują decyzję o :
  - powiadomieniu dyrektora przedszkola,
  - powiadomieniu rodziców dziecka,
  - zorganizowaniu spotkania nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w obecności dyrektora przedszkola w celu ustalenia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
  - skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy i ewentualnego objęcia terapią,
  - podjęciu innych działań uzgodnionych z rodzicami dziecka.
4. Dla dziecka, którego stan zdrowia uniemożliwia lub w znacznym stopniu utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną przedszkole organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne. Nauczanie organizuje dyrektor przedszkola w miejscu pobytu dziecka , dostosowując zakres, czas oraz formy realizacji zajęć do zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział 8. VIII. RODZICE**

**§ 36.** 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującą „Procedurą przyprawdzania i odbierania dzieci z Publicznego Przedszkola Nr 1 w Busku -Zdroju”.
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

§ 37. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
- 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod,
- 4) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom, wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

§ 38. 1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola . Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej . Skreślenie z listy wychowanków następuje w przypadku:

- 1) braku usprawiedliwienia przez rodziców (zgłoszenia przyczyn nieobecności) długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni,
- 2) nie uiszczenia przez rodziców odpłatności za pobyt w przedszkolu powyżej 5 godzin przez okres powyżej jednego miesiąca,
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

§ 39. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe – przynajmniej dwa razy do roku,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem – według potrzeb,
- 3) dni otwarte – jeden raz w miesiącu.

## **Rozdział 9.**

### **IX.**

#### **REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

§ 40. 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 10.**

### **X.**

#### **ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

§ 41. 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) uchylony
  - 4) 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 11.**

### **XI.**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 42. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
  3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.
  4. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Statut wchodzi w życie z dniem 24 kwietnia 2026 r.
  6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący Statut Publicznego Przedszkola Nr 1 w Busku-Zdroju z dnia 1 września 2025r.

