Załącznik do Uchwały Nr XII/2026/2027
Rady Pedagogicznej
Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku- Zdroju
z dnia 22.10.2026 r.

Statut
Publicznego Przedszkola Nr 2w Busku- Zdroju

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1.Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Nr 2 w Busku- Zdroju, zwane w dalszej części przedszkolem.
2. Siedziba przedszkola: 28-100 Busko-Zdrój, ul. Kościuszki 14.
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: AE:PL-40746-86285-WUWAW-17 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 2 w Busku- Zdroju

§ 2

Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art.9 ust. 1ustawy 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.
5) przedszkole realizuje działania dotyczące organizacji, uruchomienia i funkcjonowania Stałego dyżuru w razie podwyższenia gotowości obronnej państwa na terenie Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku- Zdroju,
6) w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
   1) podmiotowości i indywidualizacji – uznającą unikalność każdego dziecka, jego własne tempo rozwoju, potrzeby oraz prawo do bycia słyszanym i szanowanym,
   2) podążania za dzieckiem – opartą na uważnej obserwacji i roli nauczyciela jako inspiratora, który wspiera naturalną ciekawość i wewnętrzną motywację dziecka, zamiast narzucać gotowe schematy,
   3) organizacji przygotowanego otoczenia – zapewniającą bezpieczną, sensoryczną i inspirującą przestrzeń, która umożliwia dziecku samodzielne doświadczanie, eksperymentowanie oraz budowanie autonomii,
   4) dialogu i empatii (NVC) – opartą na porozumieniu bez przemocy, budowaniu relacji na wzajemnym szacunku, rozpoznawaniu i nazywaniu potrzeb oraz emocji zarówno dzieci, jak i dorosłych, całościowego (holistycznego) rozwoju – integrującą sferę społeczną, emocjonalną, fizyczną

i poznawczą w codziennych sytuacjach życiowych i zabawowych, z rezygnacją z działań o charakterze czysto odtwórczym.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując działania wokół wspierania dobrostanu dziecka, jego sprawczości oraz praktycznego doświadczania świata.
2. Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wsparcie ich w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostek, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty. Wychowanie przedszkolne kształtuje postawy dbałości o dobro wspólne, szacunku wobec innych ludzi, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej oraz rozwija poczucie odpowiedzialności i postawy patriotyczne.
3. Proces wychowawczo-dydaktyczny organizowany jest w oparciu o dziewięć obszarów osiągnięć dziecka: osobisty, społeczny, językowy, matematyczny, przyrodniczy, techniczny, cyfrowy, artystyczny oraz ruchowy.
4. Przedszkole stwarza warunki do uczenia się przez działanie i wielozmysłowe eksperymentowanie, ograniczając stosowanie odtwórczych kart pracy na rzecz doświadczeń o charakterze praktycznym i polisensorycznym.
5. Wykorzystanie przez nauczyciela narzędzi ekranowych i technologii cyfrowych dopuszcza się wyłącznie w celach dydaktycznych, z bezwzględnym priorytetem dla zachowania higieny cyfrowej dzieci w przedszkolu.

§ 5

Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
4) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna.
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania.
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi.
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy.
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka,

13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach,
14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole,
15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego, zgodnie z potrzebami.
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

1. Podstawowymi formami realizacji celów i zadań przedszkola są:
1) swobodna zabawa inicjowana przez dzieci – stanowiąca ich naturalną formę aktywności, wspierająca samodzielność, budowanie relacji rówieśniczych oraz przetwarzanie bodźców i emocji,
2) gry i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu – organizowane w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów, stymulujące rozwój fizyczny i zmysłowy,
3) zajęcia kierowane i inspirowane przez nauczyciela – projektowane w oparciu o uważną obserwację, o charakterze badawczym, sensorycznym, artystycznym i językowym, rezygnujące z odtwórczych schematów na rzecz doświadczania,
4) czynności samoobsługowe i codzienne rytuały – rozwijające autonomię, praktyczne umiejętności życiowe oraz poczucie sprawczości dzieci,
5) wycieczki, uroczystości, wydarzenia kulturalne i spotkania międzypokoleniowe – budujące poczucie tożsamości, przynależności do społeczności oraz rozwijające kompetencje społeczne.

2. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola poprzez stworzenie bezpiecznego, uporządkowanego i bogatego sensorycznie otoczenia. Przestrzeń sal jest zorganizowana tak, aby stymulować naturalną ciekawość poznawczą, zachęcać do samodzielnego eksperymentowania oraz wspierać budowanie relacji rówieśniczych, przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnej potrzeby dziecka do odpoczynku i wyciszenia.

§ 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.

§ 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 III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 11

Organami przedszkola są:

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

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.

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 kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W zebraniach rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego 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 wchodzą: 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, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

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

5 Rada Rodziców uchwala 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 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.

§ 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.

§ 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 1 godzina tygodniowo. Zajęcia te mogą być podzielone na dwie jednostki. Czas trwania pojedynczych zajęć powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

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 V

ZASADY ODPŁATNOŚCI

§ 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 21 grudnia, Rodzic jest zobowiązany zadeklarować dni pobytu dziecka w przedszkolu w okresie od 23 grudnia do końca roku kalendarzowego.
4. Jeżeli dziecko nie uczęszcza do przedszkola w miesiącach wakacyjnych, przedszkole nie pobiera opłat.
5. Pracownicy przedszkola, korzystający z wyżywienia, pokrywają jego koszt zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora.
6. 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 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 orgnizacyjnego

4. Szczegółowe zadania pracowników określa dyrektor w zakresach czynności.

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

§ 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.

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 nauczyciela 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)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.

4. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole prowadzi wieloaspektową ocenę funkcjonalną dziecka.
5. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie oceny funkcjonalnej należy:
1) prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej i dokumentowanie jej wyników w odniesieniu do profilu kompetencji dziecka,
2) identyfikowanie barier środowiskowych oraz zasobów i mocnych stron dziecka,
3) sporządzanie szczegółowej opinii o funkcjonowaniu dziecka na potrzeby postępowań diagnostycznych prowadzonych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
6. Opinia o funkcjonowaniu dziecka, o której mowa w ust. 19 zawiera w szczególności: opis trudności, mocne strony i uzdolnienia dziecka, dane z bieżącej obserwacji oraz wnioski z dotychczasowych wspierających działań podjętych w przedszkolu.

§ 34 b

1. Przedszkole organizuje wewnątrzprzedszkolne doskonalenie nauczycieli (WDN) w celu podnoszenia jakości pracy placówki oraz wspierania rozwoju zawodowego nauczycieli.
2. Organizację i plan WDN na dany rok szkolny ustala rada pedagogiczna.

3. Do obowiązków nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu należy aktywny udział w formach WDN organizowanych na terenie placówki.
4.Szczegółowe zasady, formy oraz finansowanie doskonalenia zawodowego określa odrębny regulamin WDN przyjęty przez dyrektora przedszkola.

Rozdział 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. Przedszkolny 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.
4) przestrzeganie zakazu wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z uwzględnieniem wyjątków określonych w przepisach prawa:
a. zakaz, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, obowiązuje podczas pobytu dziecka w przedszkolu w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.
b. przepisów dotyczących zakazu, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, nie stosuje się w przypadkach określonych w przepisach prawa.

Rozdział 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) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku
pełnego bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującą „Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku -Zdroju".
4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie 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 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,
4) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
4) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu potwierdzeniem odbioru,
2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora, pedagoga specjalnego lub psychologa z rodzicami,
3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MGOPS w Busku- Zdroju, PPP w Busku- Zdroju),
4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój

§ 39

Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

1) zebrania grupowe – przynajmniej raz do roku,
2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem – według potrzeb,

Rozdział 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 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 nieprzekraczających 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 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 **23 października 2026r.**
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący Statut Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku- Zdroju podjęty Uchwałą Nr II/2025/2026 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju z dnia 29 sierpnia 2025 r.

Marzena Kornaś

Elektronicznie podpisany przez Marzena Kornaś
Data: 2026.10.23 09:31:01 +02'00'