

## STATUT

Niepublicznego Językowo-Sortowego Przedszkola „Kraina Uśmiechu”  
w Łącku

### Rozdział 1

#### **Informacje ogólne o przedszkolu**

##### § 1

1. Ogólnodostępne Niepubliczne Językowo-Sortowe Przedszkole „Kraina Uśmiechu” w Łącku jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Osobą prowadzącą przedszkole jest Kazimierz Franczyk.
3. Statut został opracowany w szczególności w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, Ustawy z dnia 7 września 1991 r. - o systemie oświaty, Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, oraz przepisy wykonawcze wydane na ich podstawie.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu:

Niepubliczne Językowo -Sportowe Przedszkole „Kraina Uśmiechu” w Łącku
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

„Kraina Uśmiechu” 33-390 Łącko 45

Tel 182622224

Niepubliczne Językowo -Sportowe

PRZEDSZKOLE

PRZEDSIĘBIORSTWO HANDLOWO

USŁUGOWE

Kazimierz Franczyk

33-390 Łącko, Czerniec 60

NIP 7340032899, Regon 3670086626

##### § 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Językowo-Sportowe Przedszkole „Kraina Uśmiechu” w Łącku;

- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Językowo -Sportowego Przedszkola „Kraina Uśmiechu” w Łącku;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

## Rozdział 2

### **Cele i zadania przedszkola**

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

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

3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały integracyjne;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) organizację w ramach oddziału integracyjnego kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
  - a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
  - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
  - c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

#### 4. Zadania przedszkola obejmują:

- 1) wspieranie rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, w każdej planowanej i naturalnej sytuacji edukacyjnej, z uwzględnieniem twórczej aktywności dzieci oraz podstawowych wartości;
- 2) umożliwienie dzieciom swobodnej zabawy niezbędnej do prawidłowego rozwoju oraz odpoczynku w atmosferze bezpieczeństwa i spokoju;
- 3) wspieranie procesów poznawczych dziecka oraz aktywowanie go do podnoszenia poziomu integracji sensorycznej;
- 4) prawidłowe organizowanie aktywności doświadczalnej dziecka, kierowanie jego rozwojem oraz wspieranie dzieci o rozwoju powolniejszym, szybszym, nieharmonijnym;
- 5) wspieranie dziecięcych poglądów, obserwacji, opinii zgodnie z ich możliwościami percepcyjnymi oraz mając na uwadze prawo dziecka do poszanowania jego potrzeb i zainteresowań;
- 6) umacnianie w dzieciach poczucia ich własnej wartości, indywidualności i wyjątkowości, wspieranie ich w podejmowaniu nowych relacji oraz funkcjonowaniu w grupie;
- 7) wpajanie dzieciom zasad zdrowego stylu życia, dbania o zdrowie własne i innych, promowanie bezpieczeństwa w zachowaniu oraz wdrażanie w zasady ruchu drogowego;
- 8) omawianie sytuacji problemowych występujących w grupie, wdrażanie w emocje oraz pomoc w ich okazywaniu i zrozumieniu na podstawie wynikłych sytuacji w życiu grupy;
- 9) uwrażliwienie dzieci na wartości estetyczne, budzenie ich wrażliwości na piękno zarówno w szeroko rozumianej sztuce, jak również w życiu codziennym, stylu bycia i zachowaniu;
- 10) stworzenie warunków do indywidualnego badania przyrody, korzystania z jej darów, uwzględniając poszanowanie dla zwierząt i roślin, przedstawienie dzieciom zasad i norm dbania o wspólne dobro, jakim jest natura;
- 11) umożliwienie dzieciom samodzielne eksplorowanie techniki: konstruowanie, budowanie, majsterkowanie, robótki ręczne itd. oraz prezentacji swojego dzieła na tle grupy wspierając i aprobując jego aktywność;
- 12) współpracowanie przedszkola z różnymi instytucjami oraz organizacjami będącymi ważnym elementem w rozwoju poznawczym dziecka; solidna i aktywna współpraca z rodzicami;
- 13) zaznajomienie dzieci z normami i wartościami społecznymi panującymi w różnych grupach społecznych: rodzinnej, koleżeńskej, rówieśniczej, w świecie dorosłych;
- 14) uwzględnianie zmian w treściach wychowawczych wynikających z różnych sytuacji indywidualnych pojawiających się w życiu poszczególnych dzieci, omawianie sytuacji istotnych dla ich indywidualnego przypadku, po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami;
- 15) wspieranie procesów uczenia się dziecka w miarę jego indywidualnych możliwości celem przygotowania go do pojęcia nauki w szkole podstawowej;
- 16) organizowanie zajęć w celu poznania przez dzieci języka regionalnego, kultury i zwyczajów mniejszości narodowych i etnicznych, kształtowanie w nich przynależności i tożsamości regionalnej;
- 17) stwarzanie sytuacji do zaznajomienia dzieci z językiem obcym nowożytnym, innymi kulturami i narodami pogłębiając ich ciekawość świata.

## 5. Sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna;
- 2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowanych na rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
- 4) przedszkole realizuje swoje cele statutowe poprzez zapewnienie i organizację w ramach oddziału integracyjnego:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowując proces edukacyjny do indywidualnych potrzeb uczniów;
  - b) odpowiednich warunków do nauki, w tym dostępu do specjalistycznego sprzętu i materiałów dydaktycznych, uwzględniających możliwości psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe dzieci;
  - c) dostosowaniu dla danego dziecka programu [wychowania przedszkolnego lub nauczania] do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
  - d) różnorodnych zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych, dopasowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych dzieci;
  - e) integracji dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi, wspierając ich interakcje społeczne;
  - f) przygotowania dzieci do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu, zarówno w obszarze zawodowym, jak i codziennym;
  - g) działań wspierających rodziców dzieci adekwatnych do indywidualnych potrzeb danego dziecka;
  - h) realizowaniu innych celów określonych dla oddziałów integracyjnych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
- 5) wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze;
- 6) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.
6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
  - 1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego przez pomoc nauczyciela (3, 4 latki);
  - 2) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie;

3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola w ilości 1:10;

4) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków;

6) w odniesieniu do ucznia z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w przedszkolu przez pracownika może się odbyć tylko na zasadzie jego dobrowolnego zobowiązania się wobec rodziców i wyłącznie za jego zgodą (spisanie kontraktu);

7) istnieje możliwość podawania leków lokomotoryjnych w dniu wycieczki dzieciom, które nie tolerują jazdy autokarem;

7. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.

Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi do sali.

8. Żadnemu pracownikowi pedagogicznemu lub niepedagogicznemu przedszkola nie wolno wydać dziecka osobie, którą podejrzewa o spożycie alkoholu lub narkotyków. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji:

- 1) nauczyciel/inny pracownik jest zobowiązany w pierwszej kolejności do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i w miarę możliwości odseparowania go od nietrzeźwego rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej do odbioru;
- 2) jeżeli osoba nietrzeźwa zachowuje się agresywnie i stwarza zagrożenie dla pracowników przedszkola i dzieci, dyrektor przedszkola lub nauczyciel ma prawo wezwać policję;
- 3) o fakcie zgłoszenia się nietrzeźwego rodzica/opiekuna prawnego nauczyciel lub inny pracownik przedszkola niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciel lub dyrektor powiadamia drugiego z rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji i konieczności osobistego zgłoszenia się po dziecko lub zgłoszenia się osoby wcześniej pisemnie upoważnionej;
- 5) jeżeli po dziecko nie stawi się trzeźwy rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona, wówczas dyrektor lub nauczyciel wzywa policję;
- 6) o przekazaniu dziecka do pogotowia opiekuńczego (lub innej właściwej instytucji) decyduje policja;
- 7) po zaistniałym zdarzeniu nauczyciel oraz dyrektor sporządzają notatkę służbową;
- 8) po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu. Ze spotkania sporządzona zostaje notatka służbowa;
- 9) gdy sytuacja zgłaszania się rodzica/opiekuna prawnego po dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu powtarza się, dyrektor przedszkola pisemnie

informuje policję i/lub terenowy ośrodek pomocy społecznej i/lub wydział rodzinnego sądu rejonowego;

10) nauczyciel, nawet po jednorazowym incydencie stawienia się nietrzeźwego rodzica/opiekuna prawnego, zobowiązany jest do bacznej obserwacji sytuacji rodzinnej dziecka i w razie potrzeby informowania pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz dyrektora w celu podjęcia decyzji o kolejnych krokach.

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola po upływie czasu pracy przedszkola – 17.30:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie;
- 2) po powiadomieniu rodzica lub prawnego opiekuna i ustaleniu godziny odbioru – nauczyciel opiekuje się dzieckiem do chwili przybycia rodzica;
- 3) gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę;
- 4) po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
- 5) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
- 6) rodzice lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola, są zobowiązani do podpisania oświadczenia w którym podaje się godziny prób skontaktowania się z rodzicami i godzinę odbioru dziecka;
- 7) w nagłych losowych przypadkach, gdy rodzic – prawny opiekun nie jest w stanie odebrać dziecka z przedszkola do godz.17.30, rodzic ma obowiązek powiadomić nauczycielkę przedszkola o powstałej trudności, ustalić sposób najszybszego odebrania dziecka z przedszkola oraz niezwłocznie podjąć działania w celu odbioru dziecka przez osobę do tego upoważnioną.

10. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) organizuje współpracę rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także innymi wyspecjalizowanymi instytucjami, w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności poprzez:

- a) oceny funkcjonowania dzieci,
- b) określanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) ustalania efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania,
- d) planowanie dalszych działań;

2) organizuje wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i rodziców dzieci ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

11. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;

- 3) promuje ochronę zdrowia.
12. Przedszkole nie realizuje wczesnego wspomaganie.

### Rozdział 3 Organizacja przedszkola

#### § 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku określonym ustawą, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. W przedszkolu są oddziały ogólnodostępne oraz oddziały integracyjne.
3. Przedszkole zatrudnia dodatkowo w ramach oddziału integracyjnego nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Każdy oddział prowadzi jeden nauczyciel.

#### § 5

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

#### § 6

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
3. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań:

- 1) zajęcia sportowe;
- 2) rytmikę;
- 3) kuchcikolandię;
- 4) kodowanie.

4. Zajęcia dodatkowe odbywają po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej i na zasadach z nią uzgodnionych.

#### § 7

1. Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok kalendarzowy, od 1 września do 31

sierpnia, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>00</sup> do 17<sup>30</sup> z wyjątkiem:

- 1) świąt i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 2) piątków po święcie wypadającym w czwartek oraz poniedziałków przed świętym wypadającym we wtorek.
2. Organ prowadzący zastrzega sobie w miesiącu sierpniu możliwość zamknięcia przedszkola w celu przeprowadzenia drobnych remontów na okres ok 2 tygodni.
3. W celu optymalnego zaplanowania organizacji pracy przedszkola rodzice proszeni są o wcześniejsze poinformowanie, które dzieci będą korzystały z wychowania przedszkolnego w okresie okołoswiątecznym.

## § 8

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor (za zgodą osoby prowadzącej przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniach przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniach przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## Rozdział 4

### **Organy Przedszkola i zakres ich działań**

#### § 9

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi w zależności od potrzeb.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor jako organ przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor:
  - 1) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 2) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami;
  - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
4. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) ustala regulamin pracy i strukturę organizacyjną;
  - 3) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola;
  - 4) opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu;

- 5) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy;
  - 6) ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy;
  - 7) sprawuje nadzór przygotowywanym według potrzeb określonych przez osobę prowadzącą i dyrektora;
  - 8) odpowiada za całość dokumentacji przedszkola;
  - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
  - 10) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu;
  - 2) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.
6. Szczegółowy przydział zadań, uprawnień oraz zakres odpowiedzialności, a także stanowisko dyrektora powierza osoba prowadząca przedszkole.
7. Dyrektora, podczas jego nieobecności (wyjazd na szkolenia, konferencje, narady, nieobecność spowodowaną krótkotrwałą chorobą, inne ważne przyczyny), zastępuje wicedyrektor lub wskazany przez osobę prowadzącą pracownik.

#### §10

1. Wicedyrektor sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny w przedszkolu.
2. W ramach wewnętrznego nadzoru pedagogicznego wicedyrektor:
  - 1) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki;
  - 2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - b) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
  - 3) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli;
3. W celu realizacji powyższych zadań wicedyrektor:
  - 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
  - 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki;
  - 3) gromadzi informacji o pracy nauczyciela do wykorzystania podczas dokonywania oceny jego pracy.
4. Wicedyrektor wykonuje powyższe działania przy współpracy z zatrudnionymi w przedszkolu nauczycielami.

## **Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu**

### §11

1. Dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej i dydaktycznej przyjmuje się, aby ten sam nauczyciel/nauczyciele opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania danej grupy dzieci do przedszkola.
2. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Nauczyciele także w szczególności:
  - 1) planując i prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonej grupie dbają o jakość wykonywanej pracy, osiągają w stopniu optymalnym cele przedszkola ustalone w statucie i programie pracy przedszkola;
  - 2) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
  - 3) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) diagnozują i prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentują ją i na tej podstawie planują dalszą pracę z dzieckiem;
  - 5) przygotowują informacje o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 6) planują własny rozwój zawodowy, poszerzają swój zakres kompetencji, biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez przedszkole i przez instytucje wspomagające przedszkole, stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
  - 7) uczestniczą w opracowaniu planu pracy przedszkola;
  - 8) prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną, w tym dziennik zajęć, dokumentację obserwacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 9) informują dyrektora, rodziców oraz nauczycieli o efektach swej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 10) dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz wykazują troskę o estetykę pomieszczeń;
  - 11) otaczają indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) włączenie ich w działalność przedszkola;
  - 12) współpracują ze specjalistami świadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz medyczną w przychodniach i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 13) organizują spotkania z rodzicami, co najmniej dwa razy w roku, na których informuje zebranych o realizowanych treściach programowych w danej grupie, oraz przekazują

informacje dotyczące rozwoju i zachowania dzieci powierzonych ich opiece;

14) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno- sportowym;

15) wykonują inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu, realizują zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności przedszkola;

4. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;

3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.

5. Za trudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPE-T;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPE-T, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPE-T, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;

5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

6. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, 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 wychowankom 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 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 i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

8. Do zadań logopedy zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, 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 wychowanków 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 wychowanków;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Rozdział 6

### Formy współpracy z rodzicami

#### § 12

1. Ustala się następujące formy współdziałania przedszkola z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) w miesiącu wrzesniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);

2) w miesiącu listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej oraz ustnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

1) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego;

2) zapoznawanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania;

3) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka;

4) włączenie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych;

5) możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola, np. w formie ankiet.

3 W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:

1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców;

2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem;

3) artykuły wspomagające działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące kulturę pedagogiczną;

4) zebrania ogólne z rodzicami;

5) systematyczne zbieranie informacji dotyczących jakości pracy przedszkola.

## Rozdział 7

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### § 13

1. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy, zawartej z rodzicami, według wzoru przygotowanego przez osobę prowadzącą.

Do podstawowych obowiązków rodziców należy systematyczne i terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z zapisami aktualnej umowy wiążącej rodziców z przedszkolem.

2. Osoba prowadząca przedszkole ustala w treści umów z rodzicami dzieci zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia.

3. Przedszkole prowadzi rekrutację poprzez pisemne zgłoszenie dziecka (według wzoru opracowanego przez osobę prowadzącą przedszkole). Przyjęcia prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:

- 1) pisemne zgłoszenie dziecka przyjmuje dyrektor przedszkola;
- 2) zapisy dokonywane są w miesiącach marzec, kwiecień;
- 3) dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc.
4. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
6. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) wyrażania swoich opinii;
  - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
  - 3) rzetelnej informacji o dziecku;
  - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
  - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
  - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.
7. W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym, staje się on programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.

## Rozdział 8

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### § 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym ustawą, z zastrzeżeniem w ust. 2.
2. Dzieci mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
    - a) przebywanie w przedszkolu urzędzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki,
    - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek,
    - c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
    - d) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym

poprzez:

- a) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych,
- b) doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
- c) wyrażanie własnych sądów i opinii,
- d) swobodną zabawę.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora przedszkola lub do osoby prowadzącej przedszkole, w zależności od istoty sprawy.

Dyrektor lub osoba prowadząca rozpatruje skargę lub zażalenie w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

4. Przedszkole, w przypadku wystąpienia zdiagnozowanych potrzeb, organizuje dla dziecka:

- 1) indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 2) zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego objętego odroczeniem.
6. Dzieci mają w szczególności obowiązek:

- 1) szanowania nawzajem swoich praw;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;
- 4) szanowania wytworów innych dzieci, sprzętu i zabawek jako wspólnej własności;
- 5) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 6) udziału w pracach porządkowych i samoobsługowych;
- 7) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 8) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 9) przestrzegania zasad higieny osobistej.

7. Dyrektor przedszkola może rozwiązując umowę o świadczenie usług za porozumieniem stron lub skreślić dziecko z listy wychowanków, jeżeli:

- 1) dziecko nie uczęszcza bez usprawiedliwienia rodziców ponad 2 miesiące;
- 2) rodzice uchylają się bez usprawiedliwienia od obowiązku terminowego płacenia przez okres 2 miesięcy;
- 3) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci;
- 4) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu lub innych.

8. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do osoby prowadzącej przedszkole. Osoba

prowadząca rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

## Rozdział 9

### **Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych**

#### § 15

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi.
2. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:
  - 1) wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
  - 2) wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności;
  - 3) wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

#### § 16

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:
  - 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa;
  - 2) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola;
  - 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi przedszkola;
  - 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola.
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

## Rozdział 10

### **Postanowienia końcowe**

#### § 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Środki na działalność przedszkola pochodzą z:

- 1) dotacji gminy uzyskiwanych przez osobę prowadzącą;
  - 2) opłat wnoszonych przez rodziców, a ustalonych przez osobę prowadzącą;
4. Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca przedszkole.

Statut obowiązuje od 1.01.2025

33-200 Iasoko 45  
KRAJEWY  
MUNICIPALNY PRZEDSZKOLE  
POLSKIEGO  
KRAJEWY  
33-200 Iasoko 45  
KRAJEWY

**Dyrektor**

Kazimierz Franczyk

