

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO „CHATKA PUCHATKA” W LUBICZU GÓRNYM

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 poz. 502)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.)

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Publiczne „Chatka Puchatka” w Lubiczu Górnym, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym z siedzibą w budynku przy ul. Piaskowej 2 w Lubiczu Górnym.
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej,
 - 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może objąć dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat,
 - 3) prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, respektując obowiązujące w tym względzie przepisy oraz obowiązek dzieci 6-letnich do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego; obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 5) zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju, określone w Konwencji Praw Dziecka,
 - 6) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 7) prowadzi ewidencję spełniania przez dzieci sześciolatnie obowiązkowego wychowania przedszkolnego,
 - 8) kontrolowanie spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla

dzieci 6-cio letnich, należy do zadań dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko,

- 9) 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, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku,
- 10) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

§ 2

1. Przedszkole jest Administratorem danych osobowych wychowanków, jako podmiot realizujący zadania i obowiązki określone w ustawie, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych.

§ 3

1. Przedszkole otrzymuje nazwę w brzmieniu: Przedszkole Publiczne „Chatka Puchatka” w Lubiczu Górnym.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 4

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lubicz z siedzibą w budynku przy ul. Toruńska 21, w Lubiczu Dolnym.
2. Gmina Lubicz wykonuje funkcje i zadania organu prowadzącego poprzez Wójta, Radę Gminy oraz Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Lubiczu.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową.
5. Gmina Lubicz udziela dotacji na działalność opiekuńczo- wychowawczo -dydaktyczną przedszkola oraz na utrzymanie obiektu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 5

1. Celem przedszkola jest:
 - a) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i indywidualnymi możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - c) pomoc rodzinie w opiece nad dzieckiem i jego rozwojem.
2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego;
 - 2) realizacja programów wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) wspieranie wielokierunkowej aktywności dzieci poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
- 5) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 8) wykorzystywanie naturalnych sytuacji do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- 10) prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej, które mają na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 11) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
- 12) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w postaci porad, konsultacji i organizowanych zajęć;
- 13) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnościami;
- 14) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 15) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 16) zapewnić dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
- 17) zorganizowanie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności uczniów oraz warunki techniczne.
- 18) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 19) poszanowanie i akceptacja praw oraz równe traktowanie wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej oraz przekonań światopoglądowych, nienaruszających dobra innych osób.
- 20) zapewnienie integracji dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie z współczesną wiedzą pedagogiczną,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- 3) sprawowanie opieki przez nauczycieli, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem.
- 4) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 7

Zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola

- 1) Dziecko przyprawiają do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie), którzy przekazują je dyżurującej nauczycielce, woźnej oddziałowej lub pomocy wychowawczej i od tego momentu za dziecko odpowiada przedszkole.
- 2) Dziecko powinno być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby (na piśmie) zapewniające pełne bezpieczeństwo dzieci (zgodnie z kodeksem cywilnym osoby powyżej 18 roku życia).
- 3) Nie wydaje się dziecka rodzicowi (prawnemu opiekunowi) lub osobie upoważnionej, która będzie pod wpływem alkoholu, czy innych środków uniemożliwiających opiekę nad dzieckiem.
- 4) Nauczyciel w przypadku stwierdzenia, że rodzic lub upoważniona osoba nie może sprawować opieki nad dzieckiem, podejmuje próbę skontaktowania się z drugim rodzicem, bądź upoważnioną osobą.
- 5) W przypadku, gdy próba skontaktowania się nie powiedzie się, nauczyciel powiadamia policję.
- 6) Po przybyciu policja przejmuje dalsze działania.
- 7) Powyższe postępowanie obowiązuje w przypadku nieodebrania dziecka do godz. 17.00 z przedszkola.

§ 8

Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat za przedszkole

- 1) Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu, stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym.
- 2) Za świadczenia związane z opieką i edukacją dziecka rodzice zobowiązani są do uiszczenia opłaty w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę Gminy Lubicz. Zgodnie z ustawą o finansowaniu zadań oświatowych, wysokość opłat pobieranych przez rodziców za korzystanie przez ich dzieci z wychowania przedszkolnego za każdą rozpoczętą faktyczną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ponad bezpłatny wymiar ustawowy finansowany przez gminę (co najmniej 5 godzin) od stycznia 2026 r. wynosi 1 zł 40 gr.
- 3) Miesięczna opłata regulowana za świadczenia udzielane przez przedszkole wyliczana jako iloczyn: stawka godzinowa wynikająca z obowiązującej ustawy x zadeklarowana liczba godzin x liczba dni roboczych w danym miesiącu.
- 4) Miesięczna opłata za wyżywienie wyliczana jako iloczyn: dzienna stawka żywieniowa za wybrane posiłki x liczba dni roboczych w danym miesiącu.
- 5) Wysokość miesięcznej odpłatności może ulec zmianie w przypadku:
 - a) zmiany stawki godzinowej wynikającej z ustawy finansowaniu zadań oświatowych,
 - b) zmiany wysokości stawki żywieniowej.
- 6) O zmianie wysokości opłat rodzice będą zawiadamiani przez dyrektora przedszkola w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń.
- 7) Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty. Nieterminowe regulowanie należności powoduje naliczenie odsetek za zwłokę. Decyduje data wpływu na konto przedszkola.
- 8) Skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodzica (opiekuna) z obowiązku uregulowania należnej zaległości.
- 9) Jeżeli rodzic dopuści się zwłoki z zapłatą należności co najmniej przez jeden miesiąc, to przedszkole zaprzestaje dalszego świadczenia usług i wznawia je po uregulowaniu zaległości.

- 10) W przypadku niezgłoszenia się dziecka do przedszkola w okresie dwóch tygodni od daty zakwalifikowania i nieusprawiedliwienia w tym czasie jego nieobecności, dziecko automatycznie przestaje być wychowankiem przedszkola.
- 11) Dzieci, z którymi prowadzona jest działalność wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńcza korzystają z posiłków w ciągu dnia, w ramach obowiązującej stawki żywieniowej ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa stanowi równowartość dziennych kosztów produktów wykorzystanych do sporządzenia posiłków, w przeliczeniu na jedno dziecko.
- 12) Opłatę za przedszkole rodzice wnoszą z góry do dnia 15 każdego miesiąca na konto przedszkola.
- 13) Rodzicom przysługuje zgłoszony z jednodniowym wyprzedzeniem, dzienny odpis z tytułu nieobecności dziecka w wysokości aktualnie obowiązującej stawki żywieniowej. Rozliczenie kosztów wyżywienia dokonywane jest po zakończeniu miesiąca, a naliczaną opłatę pomniejsza się na następny miesiąc o przysługujący odpis.
- 14) Rodzice nie ponoszą żadnych kosztów w okresie przerwy letniej określonej przez przedszkole.
- 15) W miesiącach wakacyjnych tj. w lipcu i sierpniu odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu naliczana jest proporcjonalnie do okresu pobytu dziecka w przedszkolu.
- 16) Koszty z tytułu pobytu dziecka w przedszkolu zastępczym w okresie przerwy wakacyjnej ponoszone są wg zasad obowiązujących w danej placówce.
- 17) W przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola w trakcie miesiąca w ciągu roku szkolnego, odpłatność naliczana jest od dnia zakwalifikowania dziecka.
- 18) W przypadku pisemnej rezygnacji z miejsca w przedszkolu z miesięcznym wyprzedzeniem, lub zakończenia edukacji dziecka, od dnia rezygnacji zwraca się nadpłatę za wyżywienie. Zwrot należności wypłaca się na wniosek rodzica, na wskazane konto.
- 19) Opłata za świadczenia przedszkola podlega zwrotowi w przypadku:
 - a) niefunkcjonowania przedszkola z przyczyn leżących po stronie placówki (np. awaria, zamknięcie placówki) w wysokości proporcjonalnej za każdy dzień przerwy w działalności placówki;

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 9

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w ramach kompetencji określonych w Statucie Przedszkola, Regulaminie Rady Pedagogicznej i Regulaminie Rady Rodziców

§ 10

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

- 1) Dyrektor przedszkola:
 - a) zobowiązany jest do czasowego zamknięcia przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +15°C,
 - b) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura

zewnątrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu dziecka.

- c) po uzyskaniu zgodny organu prowadzącego na zawieszenie zajęć, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem sfery poszanowania prywatności dziecka, jednak nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
- 2) Nauczyciel - wychowawca, któremu powierzono oddział, zobowiązany jest do:
 - a) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - b) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
 - c) przestrzegania zasad regulaminu imprez, spacerów i wycieczek obowiązujący w przedszkolu,
 - d) odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w zeszycie wyjść,
 - e) w porozumieniu z dyrektorem - zwiększenia liczby opiekunów w przypadku liczby przekraczającej 20 dzieci (dotyczy wyjść poza przedszkole), do 20 dzieci - dwoje opiekunów,
 - f) sprawdzenia stanu liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - g) nieorganizowania wyjść z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi,
 - h) wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia,
 - i) niepozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
 - j) eliminowania z sali zajęć i ogrodu przedszkolnego wszelkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
 - k) przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach (materace, równoważnie), asekurować każde ćwiczące dziecko,
 - l) natychmiastowego udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora i rodziców,
 - m) dla zwiększenia bezpieczeństwa dzieci 3 letnich, przedszkole zatrudnia dodatkowo osobę w charakterze pomocy nauczyciela.
 - 3) Przedszkole odpowiada za dziecko od momentu powierzenia go pracownikowi przedszkola do momentu odebrania go przez rodziców (opiekunów).

§ 11

- 1) Dyrektor kieruje Przedszkolem i reprezentuje je na zewnątrz.
- 2) Dyrektor jest powoływany i odwoływany zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
- 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz dyrektorem w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

§ 12

Do zadań dyrektora przedszkola należy: planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) współdziałanie z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jego zaleceń

- i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 4) opracowanie i realizowanie planu finansowego przedszkola, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej przedszkola oraz przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 6) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa,
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 8) decydowanie o doborze technik i narzędzi wykorzystywanych przy przeprowadzaniu zadań diagnostycznych; dyrektor może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi,
 - 9) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - 10) przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru, zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności: wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych oraz wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych,
 - 11) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz dorobku zawodowego określonych w odrębnych przepisach,
 - 12) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 13) powoływanie komisji kwalifikującej dzieci do przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - 14) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego, oraz skreślenia dziecka z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 15) powierzanie i odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,
 - 16) ustalanie ramowego rozkładu dnia,
 - 17) organizowanie prac remontowo-konserwacyjnych,
 - 18) dopuszczenie programów wychowania przedszkolnego do użytku po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 19) zapewnienie nauczycielowi warunków do odbycia stażu przez nauczycieli,
 - 20) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielom zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela,
 - 21) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - 22) dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego; dopuszczone do użytku w danym przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania Przedszkolnego. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego
 - 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, formę, sposób i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane określa dyrektor przedszkola na podstawie odrębnych, obowiązujących przepisów,
 - 24) dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie

- kształcenia specjalnego,
25) organizowanie zajęć dodatkowych,
26) wykonywanie zadań wynikających z innych przepisów

§ 13

Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 14

- 1) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 2) Dyrektor w szczególności decyduje o:
 - a) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród i wymierzaniu kar porządkowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - c) wystąpieniu z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

§ 15

Do zadań dyrektora jako kierownika zakładu pracy należy ponadto:

- 1) Organizowanie spraw kadrowych
- 2) Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem
- 3) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę
- 4) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola
- 5) Organizowanie i prowadzenie kancelarii przedszkola
- 6) Organizowanie przeglądu technicznego budynku
- 7) Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku

§ 16

- 1) Dyrektor jako kierownik zakładu pracy współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w przypadku gdy w przedszkolu nie działają związki zawodowe ich rolę przejmują wytypowani przez ogół pracowników przedstawiciele załogi.
- 2) Zakres współdziałania obejmuje w szczególności:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy,
 - b) ustalanie zasad i kryteriów oceny pracy nauczycieli
 - c) określanie regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników, funduszu świadczeń socjalnych.

§ 17

Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe oraz w oparciu o regulamin przez siebie ustalony.

§ 18

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) dyrektor jako jej przewodniczący,

- b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
- 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego
 - b) podsumowujące pracę w każdym półroczu i po zakończeniu zajęć przedszkolnych,
 - c) szkoleniowe dwie lub trzy w ciągu roku,
 - d) w miarę potrzeb.
- 5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego przedszkole, albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 6. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na tydzień przed wyznaczonym terminem obrad.
- 7. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

§ 19

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) opracowanie i zatwierdzenie planu pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola, w niżej wymienionych przypadkach:
 - a) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców przyczyn nieobecności,
 - b) nieuiszczenie przez rodziców odpłatności za przedszkole ustalonych przez organ prowadzący,
 - c) utajenia przy wypełnianiu wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie
 - d) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, w przypadku nieskuteczności podejmowanych przez przedszkole działań i niemożliwości przewycięzania w dłuższym okresie trudności wychowawczych, w szczególności jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych dzieci oraz osób dorosłych.
- 6) Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
- 7) Dyrektor skreśla dziecko z listy w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 8) Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmian i uchwalą go.
3. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
5. Na wniosek organu prowadzącego Rada Pedagogiczna powołuje dwóch przedstawicieli spośród siebie wchodzących w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami.

§ 20

Rada pedagogiczna wnioskuje:

- 1) Do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce.
- 2) Do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
- 3) W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 4) Do dyrektora przedszkola o określenie ramowego rozkładu dnia.

§ 21

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy przedszkola.
- 2) Projekt planu finansowego przedszkola.
- 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień.
- 4) Na wniosek odpowiedniego organu pracę dyrektora. Opinia powinna być wyrażona na piśmie.
- 5) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych.
- 6) Proponowanego przez dyrektora kandydata na stanowisko wicedyrektora.
- 7) Programy wychowania, - własne, - zatwierdzane przez dyrektora do użytku w przedszkolu.
- 8) Pracę dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy
- 9) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do zestawu programów nauczania przedszkola.

§ 22

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 19, niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, uchyla

uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 23

Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 24

Nauczyciele oraz zaproszeni goście są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 25

Rada Rodziców działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty i własnym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

§ 26

- 1) Rada Rodziców jest przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym z dyrektorem przedszkola, Radą Pedagogiczną oraz organami nadzorującymi przedszkole.
- 2) W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym na grupowym zebraniu rodziców w głosowaniu tajnym, większością głosów, zgodnie z procedurą wyboru zawartą w regulaminie Rady Rodziców.
- 3) W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
- 4) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 5) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w który określa w szczególności:
 - a) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy
 - b) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz rad oddziałowych
- 6) Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zakres współpracy
- 7) Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
- 8) W zebraniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor przedszkola lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Rodziców.
- 9) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór nad placówką z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
- 10) Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w trybie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Rady.

§ 27

Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalenie własnego regulaminu;
- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania i dofinansowania statutowej działalności Przedszkola;
- 3) opracowanie rocznego planu finansowo – gospodarczego rady;
- 4) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia i wychowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola,

- c) projektów eksperymentów pedagogicznych,
 - d) systemu wychowawczego Przedszkola obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli we współpracy z rodzicami,
 - e) ramowego rozkładu dnia pracy Przedszkola ustalonego przez dyrektora,
 - f) zestawu programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - g) programów wychowania przedszkolnego opracowanych samodzielnie (lub z wykorzystaniem programów zatwierdzonych przez MEN) przez nauczycieli do użytku w tutejszym przedszkolu,
 - h) ustalonej przez dyrektora wysokości dziennej stawki żywieniowej,
 - i) na wniosek dyrektora pracę nauczyciela (wyrażonej na piśmie) w związku z dokonaniem oceny pracy nauczyciela lub po zakończeniu przez niego stażu;
 - j) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się; zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany
 - k) w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do zestawu programów nauczania przedszkola,
- 5) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w tej placówce,
 - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Przedszkola na wniosek organu prowadzącego Przedszkole;
 - 7) typowanie jednego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w przypadku złożenia odwołania od oceny pracy przez nauczyciela;
 - 8) typowanie jednego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ prowadzący Przedszkole, w przypadku złożenia wniosku dyrektora Przedszkola o ponowne ustalenie oceny jego pracy;
 - 9) typowanie swoich przedstawicieli do pracy w Komisji kwalifikującej dzieci do Przedszkola zgodnie z regulaminem tej Komisji;
 - 10) zapoznanie się z planem nadzoru pedagogicznego opracowanym i przedstawionym przez dyrektora Przedszkola w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 11) zapoznanie się z informacją o realizacji planu nadzoru pedagogicznego przed zakończeniem roku szkolnego, przedstawioną przez dyrektora Przedszkola;
 - 12) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie realizowanego w przedszkolu programu, o którym mowa w § 27 pkt. 4 ust.4 program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział IV

ZASADY WSPÓŁPRACY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

§ 28

- 1) Współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych

warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola.

- 2) Organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
- 3) Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - a) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
 - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań i decyzji,
 - c) wymiana informacji następuje poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów: Dyrektor – Rada Rodziców podczas spotkań organizowanych przez Radę Rodziców w tym na wniosek Dyrektora /jeśli taki jest zapis w regulaminie/, Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców,
- 4) Organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb.
- 5) Wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu tego organu.

§ 29

- 1) Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga powołany w tym celu Zespół w skład, którego wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
- 2) Organy przedszkola wybierają swego przedstawiciela do zespołu. Dyrektor przedszkola jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela, np. wicedyrektora lub nauczyciela,
- 3) Zespół jest powołany na trzy lata,
- 4) Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną,
- 5) Zespół wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków,
- 6) Rozstrzygnięcia jego są ostateczne,
- 7) Sprawy pod obrady zespołu wnoszone są w formie pisemnej przez organ, którego kompetencje naruszono,
- 8) Wnoszone sprawy rozstrzygane są w ciągu 14 dni,
- 9) Decyzje o rozstrzygnięciu zespół przedstawia niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom,
- 10) Organ, którego winę zespół ustalił, musi naprawić skutki swego działania niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w ciągu trzech miesięcy od rozstrzygnięcia sporu przez zespół ,
- 11) Zespół dokumentuje przebieg spotkań w formie protokołów oraz prowadzi rejestr wniesionych spraw, 12) W przypadku nie rozwiązania sporu przez Zespół, organ wnoszący sprawę może ją wnieść do organów wyższego rzędu zgodnie z ich kompetencjami, tj.
 - a) Rada Rodziców i Dyrektor → do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji,
 - b) Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna → do Dyrektora,

- c) Rada Pedagogiczna i Dyrektor → do organu prowadzącego lub organu
 - d) sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji,
 - e) Dyrektor i Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna → do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji.
- 13) Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w których stroną jest dziecko: /dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka/
- a) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni do dyrektora, który ją niezwłocznie rozpatruje
 - b) jeśli skarga wniesiona jest ustnie dyrektor sporządza notatkę,
 - c) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków,
 - d) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie,
 - e) w przypadku, gdy sprawa dotyczy dyrektora jako nauczyciela lub rozstrzygnięcie skargi przez dyrektora jest niesatysfakcjonujące rodzic może zgłosić skargę do Rzecznika Praw Dziecka działającego przy Kujawsko-Pomorskim Kuratorze Oświaty,
 - f) organ sprawujący nadzór pedagogiczny podejmuje działania zgodnie ze swoimi kompetencjami.
- 14) Skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 15) Skargi i wnioski do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny wnoszone są i wykonywane zgodnie z kompetencjami tych organów. Wymienione organy rozpatrują skargi i wnioski zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 30

- 1) Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego.
- 2) Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
- 3) Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
- 4) Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
- 5) Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w danym przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.
- 6) W przedszkolu mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne lub eksperymenty.
- 7) Innowacją pedagogiczną, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy placówki.
- 8) Eksperymentem pedagogicznym, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
- 9) Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu placówki.

- 10) Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole, oddział lub grupę.
- 11) Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
- 12) Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania placówce dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
- 13) Rekrutacja do przedszkoli lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
- 14) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
- 15) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna
- 16) Dyrektor szkoły lub placówki, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do Ministra Edukacji Narodowej, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego, w terminie do dnia
- 17) 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu. Wniosek składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.
- 18) Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców:
 - a) godziny pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacyjny przedszkola sporządzony na dany rok szkolny,
 - b) dzieci otrzymują trzy posiłki: I -śniadanie - godz. 8.30; II śniadanie – godz. 11.00 i obiad – godz. 13.30,
 - c) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze są prowadzone codziennie wg opracowanego przez nauczycieli każdego oddziału, miesięcznego planu oddziaływań edukacyjnych
 - d) zaplanowaną tematykę nauczyciele realizują w dowolnym czasie w ciągu
 - e) jednego dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca – w trakcie zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonymi celami działania, a także w trybie zajęć indywidualnych,
 - f) plan dnia ma charakter otwarty, pozwala na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - g) nauczyciel zachowuje właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez siebie a swobodną działalnością dzieci z uwzględnieniem wymogów podstawy programowej,
 - h) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, odbywa się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda,
- 19) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (-le), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, umożliwiającą efektywną realizację wybranego programu wychowania przedszkolnego.
- 20) Nauczyciel (nauczyciele) planuje realizację zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego przez sporządzanie miesięcznych planów pracy dla powierzonego mu oddziału.
- 21) Miesięczny plan pracy dla każdego oddziału dzieci nauczyciel (-le) sporządza do 27 dnia miesiąca poprzedzającego jego realizację, biorąc pod uwagę: wybrany program wychowania

przedszkolnego, roczny plan pracy, roczny plan nadzoru pedagogicznego opracowany przez dyrektora przedszkola oraz potrzeby, możliwości i uzdolnienia wychowanków.

- 22) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 31

- 1) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
- 2) Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.
- 3) Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
- 4) Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
- 5) Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
- 6) W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września:
 - a) opinie zakładowych organizacji związkowych i organu nadzorującego są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - b) organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
 - c) W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci o zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków, za wyjątkiem sytuacji w których odrębne przepisy stanowią inaczej.
2. W przedszkolu może działać oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli specjalistów w zależności od rodzaju niepełnosprawności.
4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:
 - a) jednemu nauczycielowi wychowawcy, w przypadku dzieci realizujących podstawę programową,
 - b) dwóm nauczycielom wychowawcom, w przypadku dzieci z pobytem całodziennym
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej danym oddziałem opiekują się te same nauczycielki przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
6. Oddziały przedszkola, nie więcej niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

8. Rodzaj zajęć dodatkowych, częstotliwość i forma organizacyjna zależy od ustaleń dyrektora, rodziców i specjalistów danej dziedziny oraz organu prowadzącego.
9. Specjalista od danej dziedziny zajęć dodatkowych dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć dodatkowych. Dzienniki zajęć dodatkowych znajdują się u dyrektora.
10. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci od chwili zabrania ich od nauczycielki do chwili oddania pod opiekę nauczycielce.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa nauczyciel zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, jeśli udział w nich bierze cała grupa przedszkolna, (np. język angielski)
12. Dzieci nie biorące udziału w zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczycielki danej grupy.
13. W okresie ferii zimowych, wiosennych i letnich – gdy liczba dzieci jest mniejsza – oraz w przypadku niskiej frekwencji dzieci przy jednoczesnej absencji nauczycieli, dzieci z poszczególnych oddziałów mogą przebywać razem w tzw. „grupach łączonych”.
14. Dla zapewnienia pełnego bezpieczeństwa wychowankom, w czasie przyprowadzania dzieci do Przedszkola (w godzinach: 7.00 – 8.00) oraz odbierania ich z placówki (w godzinach: 14.00 – 17:00) dyżur, w holu przedszkola, pełni wyznaczony pracownik na podstawie opracowanej przez dyrektora siatki dyżurów.
15. Nauczyciel na bieżąco informuje dzieci o zasadach bezpieczeństwa oraz zasadach korzystania z urządzeń terenowych.
16. Nauczyciel sprawdza sprzęt i środki dydaktyczne, które daje dzieciom.

§ 33

- 1) Czas pracy przedszkola w ciągu roku wynosi:
 - a) dla dzieci realizujących podstawę programową cały rok pięć godzin dziennie, z zachowaniem 35 roboczo-dniowej przerwy letniej, podczas której rodzice zapewniają opiekę dzieciom we własnym zakresie.
 - b) dla dzieci z rozszerzoną podstawą programową cały rok w godz. 6:00-17:00, z zachowaniem 35 roboczo-dniowej przerwy letniej, podczas której rodzice zapewniają opiekę dzieciom we własnym zakresie.
 - c) termin przerwy letniej ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
- 2) Czas pracy przedszkola w tygodniu wynosi:
 - a) pięć dni dla dzieci realizujących podstawę programową.
 - b) pięć dni dla dzieci z rozszerzoną podstawą programową
 - c) przedszkole świadczy usługę w dniach przedłużonego weekendu w przypadku zgłoszenia się co najmniej 15 dzieci
- 3) Czas pracy przedszkola w ciągu dnia wynosi:
 - a) dla dzieci realizujących podstawę programową 5 godzin dziennie,
 - b) dla dzieci z rozszerzoną podstawą programową 11 godzin dziennie.
- 4) Czas trwania zajęć:
 - a) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - b) zajęcia dodatkowe, a w szczególności rytmika, nauka języka obcego, nauka
 - c) religii, zajęcia rewalidacyjne są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą:
 - a -dla dzieci 3-4 letnich około 15 minut
 - b -dla dzieci 5-6 letnich około 30 minut
- 5) Zmianę czasu pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora po ustaleniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

- 6) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§ 34

Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z Radą Rodziców opracowuje rozkład dnia pracy przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zasad ochrony zdrowia i higieny.

§ 35

W przedszkolu mogą być tworzone oddziały, w których organizowane są zajęcia dla mniejszości narodowych i grup etnicznych. Zasady tworzenia tych oddziałów określają odrębne przepisy.

§ 36

- 1) W przedszkolu na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), organizuje się naukę religii
- 2) Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
- 3) W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale, naukę religii organizuje się w grupie między oddziałowej.
- 4) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
- 5) Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 6) Religia opłacana jest z budżetu przedszkola.

Rozdział VI POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 37

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.). Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) z zaburzeniami zachowania i emocji
 - 4) szczególnych uzdolnień,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się i niepowodzeń edukacyjnych
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,

- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola oraz w uzgodnieniu z rodzicami,
 6. Dyrektor ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
 7. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka. Wczesne wspomaganie może być organizowane w przedszkolu w porozumieniu z organem prowadzącym, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy pedagogzy specjaliści i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanka,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, dla dzieci szczególnie zdolnych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy
 - 2) zajęć specjalistycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym uzależnionych od warunków lokalowych i możliwości przedszkola, dostosowanych do zaleceń wynikających z orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno pedagogiczną,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, dla dzieci z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) porad i konsultacji.

10. Nauczyciele oraz specjaliści przedszkola prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
11. Działania nauczyciela obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
12. Do zadań nauczycieli, należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka, na podstawie rzetelnie przeprowadzonej diagnozy,
 - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
13. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów, prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron,
14. Zadaniem pedagoga specjalnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej jest:
 - 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami oraz rodzicami w celu:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, jego mocnych i słabych stron oraz przejawianych uzdolnień,
 - b) rekomendowania i określania niezbędnych działań, dostosowania i dobrania odpowiednich metod pracy, form kształcenia, środków dydaktycznych i sprzętu specjalistycznego do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci dla zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola,
 - c) wspierania i rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych 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) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Zadaniem psychologa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej jest:

- 1) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, barier lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych poprzez różnorodne formy wsparcia np. porady, konsultacje, warsztaty;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - 4) współpraca z rodzicami, nauczycielami i innymi instytucjami w celu zminimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) 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.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

Rozdział VII Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 38

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno pedagogiczną.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym zapewnia się zgodnie z możliwościami przedszkola:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów.
4. Zadaniem powołanego zespołu jest:
 - 1) dokonywanie 2 x w roku na podstawie obserwacji, mocnych i słabych stron dziecka Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU)
 - 2) opracowanie Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) i w razie potrzeb jego modyfikacja poprzez aneks do IPETu.
 - 3) zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów;
 - 4) wspieranie rodziców;
5. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

6. Rodzice dziecka dla którego opracowano IPET, jako członkowie powołanego zespołu, mają prawo udziału w jego spotkaniach, a także otrzymują kopie: wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego.
7. Dwa razy w roku w lutym i czerwcu Rodzice otrzymują ocenę efektywności udzielanej pomocy .
8. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

§ 39

1. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.
2. 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 lub krzywdzenia dziecka.

Rozdział VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 40

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktycznego;
 - 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w przedszkolu
 - 3) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
 - 4) wsparcia przez osoby odpowiedzialne i zaangażowane;
 - 5) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania;
 - 6) swobody w wyrażaniu myśli;
 - 7) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności, zgodnie z możliwościami przedszkola;
 - 8) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 9) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
 - 10) do obrony przed krzywdą ze strony rówieśników, jak też dorosłych;

- 11) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.
3. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki.
4. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) przestrzeganie zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej, opartych na wartościach uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
 - 2) orientowanie się w tym co dobre, a co złe;
 - 3) poszanowanie godności rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) poznanie i doskonalenie wyrażania własnych emocji w sposób bezpieczny i społecznie akceptowany;
 - 5) poznanie i ćwiczenie pełnienia ról i funkcji w życiu rodzinnym i przedszkolnym;
 - 6) aktywne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
 - 7) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
 - 8) dbałość o zabawki i pomoce dydaktyczne, szanowanie mienia, zachowania porządku i czystości;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii, stosowania się do poleceń nauczyciela;
 - 10) słuchanie i reagowanie na polecenia pracowników przedszkola, nauczyciela;
 - 11) przestrzeganie zasady zakazu opuszczania sali, oddalania od grupy podczas pobytu na terenie, bez zgody nauczyciela;
 - 12) informowania nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.
5. Dziecku w przedszkolu nie wolno:
- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
 - 2) krzywdzić innych i siebie- naruszać nietykalności cielesnej innych dzieci oraz dorosłych,
 - 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie,
 - 4) celowo niszczyć mienia przedszkola.

Rozdział IX

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

§ 41

- 1) Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z planu pracy przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty proponowanej przez przedszkole oraz proponować wprowadzenie innych zajęć, ich realizacja uzależniona jest od ilości zgłoszonych dzieci,

- d) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz w doborze odpowiednich metod;
- e) spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo – dydaktyczne,
- f) współdecydowania w sprawach przedszkola, aktywnego włączania się w jego życie oraz uczestnictwa w podejmowanych działaniach,
- g) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
- h) uzgadniania kierunku oddziaływań wychowawczych z nauczycielem,
- i) rodzice (prawni opiekunowie) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do Dyrektora Przedszkola lub Rzecznika Praw Dziecka w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

2) Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest:

- a) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola, rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka inne osoby, które mają zdolność do czynności prawnych (ukończony 18 rok życia),
- b) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,
- c) zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie podczas przerwy letniej,
- d) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, w tym m.in. niezwłoczne powiadamianie przedszkola o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- e) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych. Do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci, które uległy wypadkowi lub zdarzeniu, czego następstwem jest widoczne uszkodzenie ciała (złamanie, stłuczenie, pęknięcie kości).
- f) przestrzeganie czasu pracy przedszkola; w przypadku przyprowadzania lub pozostania dzieci po określonej w umowie godzinie, kosztami opieki zostają obciążeni rodzice;
- g) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, procedur, zarządzeń dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i kuratora oświaty
- h) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu zobowiązani są dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

Rozdział X

§ 42

Zasady rekrutacji wychowanków

§ 43

Zasady rekrutacji do publicznych przedszkoli określa ustawa Prawo Oświatowe oraz Uchwała Rady Gminy Lubicz.

§ 44

W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.

Rozdział XI

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA W TYM ZADAŃ ZWIĄZANYCH

Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM

§ 45

- 1) W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora, kiedy co najmniej dwa oddziały są czynne 10 godzin dziennie lub, gdy w przedszkolu jest 6 i więcej oddziałów
- 2) Do podstawowych zadań wicedyrektora przedszkola należy:
 - a) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy,
 - b) współdziałanie z dyrektorem w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego w zakresie gromadzenia informacji o nauczycielu, celem dokonania oceny jego pracy oraz mierzenia jakości pracy przedszkola,
 - c) realizowanie zadań związanych z opieką nad młodym nauczycielem zgodnie z opracowanym planem pracy,
 - d) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
 - f) organizowanie doraźnych zastępstw w razie absencji nauczycieli,
 - g) organizowanie uroczystości przedszkolnych,
 - h) przygotowanie we współpracy z Radą Pedagogiczną projektu rocznego planu pracy przedszkola, składanie okresowych sprawozdań z jego realizacji,
 - i) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych,
 - j) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola.

§ 46

- 1) Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną a w szczególności:
 - a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
 - b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
 - c) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) współpracować z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–dydaktycznych;
 - e) organizować w ciągu roku szkolnego:
 - a. Zebrania grupowe (2 x w roku)
 - b. Zajęcia otwarte i warsztaty dla rodziców (2 x w roku)
 - c. Zebrania ogólne
 - d. Konsultację indywidualne
 - e. Uroczystości przedszkolne (okolicznościowe)
 - f. inne
 - f) organizować i prowadzić proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego
 - g) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc

- psychologiczno-pedagogiczną
- h) wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne.
- 2) Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej każdego wychowanka
 - c) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracy zespołu metodycznego, rady pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - a. zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi
 - b. prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy
 - c. inne czynności statutowe wynikające z zadań statutowych przedszkola
 - d. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym
 - e) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz zabezpieczenie danych osobowych dzieci i ich rodziców, do których ma dostęp,
 - f) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną.
 - g) Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.
 - h) dbanie o dobre imię Przedszkola oraz jego wizerunkiem
 - i) nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.
 - j) w ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców.
- 3) Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w Przedszkolu (poza zadaniami dotyczącymi bezpieczeństwa wychowanków wymienionymi w: § 6, 7, 9, 30, 32, 33, 40, 41 i 57) :
- a) nauczyciel w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest zobowiązany znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
 - b) znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy dzieciom i umiejętność ich zastosowania w praktyce,
 - c) kształtowanie nawyków higienicznych i zachowań prozdrowotnych oraz proekologicznych podczas zabiegów higienicznych dzieci (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych); podczas czynności higienicznych w łazience dzieciom towarzyszy nauczyciel lub pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa,
 - d) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - e) pomoc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
 - f) uczenie sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na

- przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
- g) dostarczanie przykładów i doświadczania rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
 - h) stwarzanie okazji do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy i ich konsekwencji,
 - i) organizowanie wycieczek, imprez zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i regulaminem wewnętrznym,
 - j) podczas spacerów z dziećmi poza teren Przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany do założenia co najmniej kamizelki odblaskowej jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary,
 - k) podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia użytkowanego sprzętu terenowego. Wszelkie uszkodzenia zgłasza dyrektorowi lub intendentowi przedszkola.
 - l) przestrzeganie przez nauczyciela zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu.

§ 47

1. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze, z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, dobrane odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.

§ 48

Do podstawowych zadań nauczania – katechety należy:

- 1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
- 2) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości,
- 3) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie,
- 4) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci,
- 5) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka oraz wrażliwości na ludzką krzywdę,
- 6) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych Przedszkola, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wynikających z § 6,7,9, 46 i 57

§ 49

Do podstawowych zadań nauczania – logopedy należy:

- 1) badanie testem przesiewowym logopedycznym wszystkich dzieci,
- 2) diagnozowanie zaburzeń mowy,
- 3) prowadzenie ćwiczeń korekcyjnych indywidualnie oraz w małych grupach,
- 4) prowadzenie działań wczesnej profilaktyki zaburzeń mowy ze szczególnym uwzględnieniem grup młodszych,
- 5) stymulacja i sterowanie rozwojem mowy dzieci,
- 6) współpraca z rodzicami: w formie kontaktów indywidualnych , warsztatów / pouczenie, demonstracja ćwiczeń logopedycznych celem prowadzenia ćwiczeń w domu jako kontynuacja pracy logopedy/, na zebraniach grupowych oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń,
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną celem ujednolicenia oddziaływań na dziecko, udzielanie instruktażu metodycznego i merytorycznego z zakresu logopedii i w kontaktach indywidualnych oraz na radach typu szkoleniowego,
- 8) prowadzenie dokumentacji logopedycznej.
- 9) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych Przedszkola, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wynikających z § 6,7,9, 46 i 57

§ 50

Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Lubiczu jest koordynatorem i kontrolerem wszystkich operacji finansowych i gospodarczych w przedszkolu. Podlegają mu

wszystkie sprawy dotyczące gospodarowania majątkiem przedszkola i środkami finansowymi bez względu na to, kto nimi gospodaruje.

§ 51

Do obowiązków specjalisty ds. żywienia i zaopatrzenia (intendenta – zaopatrzeniowca) należy w szczególności:

- 1) zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystości, sprzęt, pomoce oraz materiały gospodarcze,
- 2) nadzorowanie sporządzanie posiłków i przydzielanie racji żywnościowych dla dzieci,
- 3) sporządzanie jadłospisów, zgodnie z wymogami zdrowotnymi dotyczącymi żywienia dzieci,
- 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) naliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, kontrolowanie terminowości opłat,
- 6) systematyczne prowadzenie dziennika żywieniowego
- 7) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkolnego,
- 8) dokonywanie kontroli spisów inwentarza,
- 9) terminowe wykonywanie sprawozdań związanych z frekwencją żywieniem dzieci,
- 10) sporządzanie m - c zestawień zużycia artykułów żywnościowych,
- 11) prowadzenie kontrolki żywieniowej,
- 12) uczestniczenie w zebraniach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału,
- 13) Znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP
- 14) Współpraca z Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i Przedszkoli w Lubiczu
- 15) Wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 57.
- 16) Dokonywania zakupów w oparciu o prawo zamówień publicznych.

§ 52

Kucharka zobowiązana jest do:

- 1) Przyrządzania zdrowych i higienicznych posiłków
- 2) Pobierania produktów z magazynu i kwitowania ich odbioru w raportach żywnościowych oraz dbania o racjonalne ich zużycie
- 3) Wydawanie porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach
- 4) Utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o jego czystość, oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami Sanepidu
- 5) Udział w ustalaniu jadłospisów dekadowych
- 6) Pobieranie i przechowywanie prób żywieniowych zgodnie z Zarządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej
- 7) Znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP
- 8) Utrzymywanie w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów
- 9) Wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 57

§ 53

Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:

- 1) Pomocy kucharce w sporządzaniu posiłków.
- 2) Utrzymania w czystości kuchni, naczyń i sprzętów kuchennych, magazynu ziemniaków.
- 3) Sprzątanie korytarza oraz toalety.
- 4) Pranie fartuchów, czepków, ścierek i firanek.
- 5) Współodpowiedzialność za sprzęt i narzędzia pracy.
- 6) Znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP
- 7) Wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 57

§ 54

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:

- 1) Pełnienie zleconych przez nauczycielkę czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci
- 2) Utrzymanie w czystości przydzielonych pomieszczeń
- 3) Przygotowywanie materiałów i pomocy do zajęć
- 4) Pełnienie dyżurów w szatni przedszkola podczas przyprowadzania i odbierania dzieci
- 5) Postępowanie w procesie edukacji zgodnie z kierunkami przyjętymi przez nauczyciela
- 6) Rozkładanie i składanie leżaków
- 7) Znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP
- 8) Wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 57

§ 55

Wózna oddziałowa zobowiązana jest do:

- 1) Utrzymania w czystości Powierzonych pomieszczeń.
- 2) Prania bielizny stołowej, ręczników, firan.
- 3) Rozkładanie leżaków.
- 4) Pełnienia czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, zleconych przez nauczycielkę.
- 5) Nakrywanie do stołu i podawania posiłków o ustalonych rozkładem dnia porach.
- 6) Zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją.
- 7) Przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenie czy okna i krany są pozamykane, oraz wyłączone wszystkie urządzenia.
- 8) Uzbrowienia alarmu, zamykania budynku i bramki.
- 9) Znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP
- 10) Przestrzeganie kultury w kontaktach ze współpracownikami, dziećmi, rodzicami, osobami odwiedzającymi budynek
- 11) Wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 57

§ 56

Wózny przedszkola (pracownik gospodarczo-techniczny) zobowiązany jest do:

- 1) Otwierania, zamykania budynku przedszkola oraz bramy i bramki, wyłączanie alarmu,
- 2) Wykonywania drobnych napraw.
- 3) Dbania o czystość obejścia, zachowanie porządku wokoło śmietnika, dezynfekowanie ich.
- 4) Wykonywania prac ogrodniczych, pielęgnowanie krzewów, trawników, kwiatów w gazonach.
- 5) W zimie do odśnieżania drogi budynku oraz przylegającej do ogrodzenia.
- 6) Znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP

- 7) Wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z

§ 57

- 1) Ponadto, każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania regulaminu pracy Przedszkola, przepisów bhp i ppoż. oraz Statutu Przedszkola,
 - b) wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie ich pobytu w budynku i w ogrodzie przedszkolnym (poza zadaniami określonymi w indywidualnym zakresie obowiązków pracownika):
 - c) wietrzenie sal zajęć dzieci w czasie, gdy wychowankowie przebywają w innym pomieszczeniu lub w ogrodzie przedszkolnym,
 - d) zamykanie drzwi wejściowych do budynku Przedszkola, a w przypadku wychodzenia z budynku w godzinach: 8.30 – 14.00, fakt ten zgłosić pracownikowi Przedszkola w celu zamknięcia przez niego drzwi,
 - e) zamykanie, każdorazowo po wejściu i wyjściu z terenu Przedszkola, furtki i bramy przedszkola
 - f) w przypadku, gdy pracownik Przedszkola zauważy dziecko samotnie poruszające się w budynku lub po terenie Przedszkola, zobowiązany jest do doprowadzenia dziecka do nauczyciela.,
 - g) natychmiastowe reagowanie na zauważone zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i pracowników (tj.: przez usunięcie zagrożenia, zabezpieczenie miejsca stanowiącego zagrożenie, zgłoszenie wykrytego zagrożenia dyrektorowi Przedszkola),
 - h) udział w sprawdzianie organizacji i warunków ewakuacji z budynku Przedszkola raz w roku.
 - i) Zabrania się wpuszczania na teren przedszkola osób z zewnątrz, wyjątek stanowią osoby kontrolujące, po uprzednim wylegitymowaniu się.
- 2) Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany obowiązków oraz przydziału dodatkowych czynności wynikających z organizacji i bezpieczeństwa pracy Przedszkola.
- 3) Każdy pracownik zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych poleceń dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w przedszkolu.

Rozdział XII

GOSPODARKA FINANSOWA PRZEDSZKOLA

§ 58

Przedszkole jest jednostką budżetową.

§ 59

Zasady gospodarki finansowej określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948, 1984, 2260, z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933, 935, 1089.).

§ 60

- 1) Gmina Lubicz udziela dotacji na działalność opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną przedszkola oraz na utrzymanie obiektu.
- 2) Kwotę dotacji określa organ prowadzący w oparciu o plan finansowy przedszkola, przedłożony przez dyrektora do dnia 15 października roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

- 3) Organowi prowadzącemu przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji.
- 4) Ostateczne rozliczenie dotacji za okres roczny dokonuje przedszkole do dnia 31 stycznia roku następnego.
- 5) Obsługa finansowa realizowana jest przez Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Lubiczu.

§ 61

Przedszkole jest zwolnione z podatków oraz opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości

§ 62

- 1) Koszty wyżywienia dzieci oraz koszty prowadzenia zajęć wykraczających poza wyznaczone przez organ prowadzący godziny bezpłatnego nauczania ,wychowania i opieki, ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
- 2) Koszt wyżywienia obejmuje trzy posiłki wg norm opracowanych na podstawie Zarządzenia Ministra Zdrowia.
- 3) Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala organ prowadzący.
- 4) O ustaleniach organu prowadzącego każdorazowo zostają zapoznani rodzice poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń przedszkola.

§ 63

Prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA INNE

§ 64

Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 65

Działalność związków zawodowych na terenie przedszkola określa ustawa o związkach zawodowych

§ 66

Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne

§ 67

Prowadzenie na terenie przedszkola działalności nie statutowej, wymaga zgody organu prowadzącego.

Rozdział XII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 68

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 69

Zmiany do statutu sporządza się w formie aneksów w trybie określonym w rozdziale I § 19 pkt.2

- 6) Ostateczne rozliczenie dotacji za okres roczny dokonuje przedszkole do dnia 31 stycznia roku następnego.
- 7) Obsługa finansowa realizowana jest przez Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Lubiczu.

§ 61

Przedszkole jest zwolnione z podatków oraz opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości

§ 62

- 5) Koszty wyżywienia dzieci oraz koszty prowadzenia zajęć wykraczających poza wyznaczone przez organ prowadzący godziny bezpłatnego nauczania ,wychowania i opieki, ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
- 6) Koszt wyżywienia obejmuje trzy posiłki wg norm opracowanych na podstawie Zarządzenia Ministra Zdrowia.
- 7) Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala organ prowadzący.
- 8) ustaleniach organu prowadzącego każdorazowo zostają zapoznani rodzice poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń przedszkola.

§ 63

Prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA INNE

§ 64

Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 65

Działalność związków zawodowych na terenie przedszkola określa ustawa o związkach zawodowych

§ 66

Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne

§ 67

Prowadzenie na terenie przedszkola działalności nie statutowej, wymaga zgody organu prowadzącego.

Rozdział XII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 68

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 69

Zmiany do statutu sporządza się w formie aneksów w trybie określonym w rozdziale I § 19 pkt.2