

**Publiczne Przedszkole Nr 2**  
w Busku-Zdroju  
ul. Kościuszki 14  
NIP 655 193 95 61 REGON 290015241  
tel. 41 378 28 57

Załącznik  
do Uchwały Nr VIII/2024/2025 Rady Pedagogicznej  
Publicznego Przedszkola Nr 2  
w Busku - Zdroju  
z dnia 29 sierpnia 2024 r.

# STATUT

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA NR 2**

**W BUSKU - ZDROJU**

## Podstawa prawna opracowania Statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203 z 2018 r, poz. 2245 z 2019 r, poz. 1287 oraz z 2022 r poz. 1116),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005 ),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 984, 1234,1586,1672 i 2005),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli : Dz. U. z 2022 r. poz. 644
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkół I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533, z 2022 r. poz. 609 i 1717 oraz z 2023 r. poz. 312 i 1759 ),
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), ,
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z Dz. U. z 2023 r. poz. 1798) ),
10. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646, z 2019 r. poz. 1664 oraz z 2023 r. poz. 1062 ,
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 oraz z 2021 r. poz. 1618 ),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198 ),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1283 oraz z 2022 r. poz. 573 ),

15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z ),
16. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688 ),
17. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 85/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1).
18. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024r. poz. 424 ze zm).

## SPIS TREŚCI

---

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne .....	5
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania Przedszkola .....	6
ROZDZIAŁ III	Organy Przedszkola i ich kompetencje .....	12
ROZDZIAŁ IV	Organizacja Przedszkola .....	17
ROZDZIAŁ V	Organizacja zajęć rewalidacyjnych .....	23
ROZDZIAŁ VI	Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci .....	23
ROZDZIAŁ VII	Zasady odpłatności .....	25
ROZDZIAŁ VIII	Sposoby prowadzenia innowacji pedagogicznej .....	27
ROZDZIAŁ IX	Pracownicy przedszkola .....	27
ROZDZIAŁ X	Wychowankowie przedszkola i ich rodzice .....	33
ROZDZIAŁ XI	Gospodarka finansowa przedszkola .....	35
ROZDZIAŁ XII	Postanowienia końcowe .....	36

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

---

**§ 1**

1. Nazwa Przedszkola brzmi: **Publiczne Przedszkole Nr 2 w Busku – Zdroju.**

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

- 1) Publiczne Przedszkole Nr 2  
w Busku – Zdroju  
ul. Kościuszki 14

NIP 6551939561    REGON 290015241

tel. 41 378 28 57

3. Lokalizacja przedszkola:

- 1) Siedzibą Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku – Zdroju jest budynek przy ul. Kościuszki 14.
- 2) Organem prowadzącym Publiczne Przedszkole Nr 2 jest Gmina Busko – Zdrój z siedzibą przy ul. Mickiewicza 10, 28-100 Busko-Zdrój.
- 3) Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 4) Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

**§ 2**

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

1. przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 2 w Busku-Zdroju,
2. statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju,
3. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola,
4. rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
6. programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
7. dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju,
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

9. ustawie – Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
10. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
11. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym,

### § 3

1. Przedszkole jest jednostką publiczną:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci zgodnie z zasadą powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole prowadzi samodzielną obsługę finansowo-kadrową.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Busko-Zdrój, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy Busko-Zdrój.
4. Przedszkole posiada logo.
5. Przedszkole wykonuje działania dotyczące organizacji, uruchomienia i funkcjonowania Stałego dyżuru w razie podwyższenia gotowości obronnej państwa na terenie Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  - 1a.) Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest w procesie opieki, wychowania, nauczania-uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na

drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka,
- 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa; umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się, co jest dobre, a co złe,
- 4) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 5) wspiera aktywność dziecka, podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 6) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
- 7) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 8) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 9) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 10) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedziania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 11) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne,
- 12) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- 13) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 14) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 15) wykorzystuje naturalne sytuacje 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,
- 16) buduje wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną,

- 17) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 18) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, a także prezentowanie wytworów swojej pracy,
- 19) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości,
- 20) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka,
- 21) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby,
- 22) rozwija umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi, w tym z osobami starszymi,
- 23) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 24) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 25) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek, potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 26) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur,
- 27) zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego,
- 28) dba o dobro Dziecka i ochronę jego interesu, dąży do poszanowania godności każdego Dziecka, zapewnia ochronę jego dóbr osobistych oraz podejmuje wszelkie działania zapobiegające krzywdzeniu Dziecka, poprzez wprowadzenie z dniem 27 czerwca 2024 roku Standardów Ochrony Małoletnich.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 4) w przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego



rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole,

- 5) szczegółowe warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób je prowadzących określają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635 ze zm.),
- 6) szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie Koncepcji Pracy Przedszkola, Rocznym Planie Pracy Przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) zapoznaje rodziców z zadaniami przedszkola,
- 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki oraz nauczania – uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań,
- 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka,
- 5) stwarza sytuacje sprzyjające rozwijaniu samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia,
- 6) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 7) współpracuje ze szkołą i nauczycielami kształcenia zintegrowanego,
- 8) umożliwia dzieciom zdobycie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój,
- 9) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisanie, poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

- 1) Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 2) Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
- 3) Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) stwarzanie atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa,
- 3) w miarę potrzeb i możliwości zatrudnianie w młodszych grupach pomocy nauczyciela,
- 4) podtrzymywanie działań sprzyjających promocji i ochronie zdrowia,
- 5) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia,
- 6) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,

- 7) tworzenie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
  - 8) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie zorganizowanych wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości stałej lub doraźnej pomocy materialnej,
  - 10) stwarzanie optymalnych warunków opieki oraz poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 11) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje wszechstronny rozwój dzieci w kontaktach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:
- 1) tworzenie okazji do poznawania świata przyrody,
  - 2) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
  - 3) stwarzanie warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych;
  - 4) współpracę z instytucjami kultury,
  - 5) budzenie zainteresowań otaczającym światem,
  - 6) wspieranie samodzielnych działań dzieci.
10. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych poprzez:
- 1) dbanie o kulturę języka polskiego,
  - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym,
  - 3) tworzenie tradycji przedszkola,
  - 4) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi,
  - 5) przybliżanie tradycji, kultury regionu,
  - 6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
11. Przedszkole kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka.
12. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
  - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
  - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem, rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka
  - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, terapeutyczną,
  - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
  - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

- g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych.

13. Zadania przedszkola w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

14. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w formie  
a) zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym  
b) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców .

15. Przedszkole konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach, organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom.

16. Podstawowe formy działalności przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą na podstawie programu przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do realizacji przez Dyrektora Przedszkola,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji oraz wyboru partnerów,
- 5) spontaniczna działalność dzieci,
- 6) zajęcia dodatkowe ( bezpłatne, np.: rytmika, zajęcia logopedyczne, zajęcia specjalistyczne, teatrzyk),
- 7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe.

17. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem (spacery, wycieczki, etc.) dzieci pozostają pod opieką nauczyciela.

18. Przedszkole może zapewnić dzieciom całoroczne ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców w ramach polisy z wybranym towarzystwem ubezpieczeniowym.

19. W przedszkolu nie dokonuje się jakichkolwiek zabiegów medycznych, ani podawania farmaceutyków, zarówno ze strony nauczycieli jaki rodziców.

20. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola .

21. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

22. W kwestiach dotyczących przyprowadzania i odbierania dzieci przedszkole stosuje następujące zasady:

- 1) rodzice lub upoważniona pisemnie przez nich pełnoletnia osoba przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są w pełni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze,
- 2) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w określonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę i podejmuje działania dotyczące kontaktu z rodzicami,
- 3) w przypadku braku możliwości porozumienia się z rodzicami dziecka nauczyciel zawiadamia policję,
- 4) nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku:
  - a) zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie przez rodziców,
  - b) gdy zachowanie rodzica (wskazanej osoby) wzbudza uzasadnione obawy dotyczące bezpieczeństwa dziecka,
  - c) w przypadkach określonych w pkt. 4) ppkt a) i b) nauczyciel organizuje odbiór dziecka przez inną upoważnioną osobę,
  - d) życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.

## § 5

1. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, logopeda, psycholog.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć o charakterze terapeutycznym np. logopedycznych, w formie porad oraz zajęć rozwijających uzdolnienia.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

---

## § 6

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.

## § 7

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji placówki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 2) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz,
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji,
- 4) umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola,
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola, organizuje pracę w jednostce,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz nad wszystkimi zajęciami prowadzonymi w przedszkolu i wykonuje następujące zadania:
  - a) organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 7) czuwa nad prawidłowym przeprowadzeniem procesu rekrutacji dzieci do przedszkola,
- 8) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 9) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi,
- 10) czuwa nad przestrzeganiem praw dziecka,
- 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) tworzy właściwą atmosferę pracy,
- 14) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki BHP,
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej,
- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy,
- 3) sporządzenie arkusza organizacji pracy przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 4) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 5) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 6) inspirowanie nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
  - 7) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - 8) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli oraz pracowników administracji w celu dokonania oceny ich pracy,
  - 9) przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
  - 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 12) przyznawanie nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym,
  - 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
  - 14) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 16) analiza i ocena efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
  - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego,
  - 18) opracowanie Regulaminu Pracy i innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - 19) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 20) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem,
  - 21) rozpatrywanie wniosków, skarg i zażaleń według określonej procedury,
  - 22) nadzór nad przestrzeganiem Statutu Przedszkola.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Busku-Zdroju w zakresie działalności przedszkola;
  - 2) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
6. Dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły obwodowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko 6-letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze Statutu Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej:
  - 1) organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, przed zakończeniem pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i w miarę bieżących potrzeb,
  - 2) mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
  - 3) mogą odbywać się z udziałem (z głosem doradczym) osób spoza składu Rady pedagogicznej, zaproszonych przez Dyrektora, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
  - 4) są protokołowane ( w sposób elektroniczny) i tworzą „księgę protokołów”,
  - 5) objęte są tajemnicą, tj. osoby biorące udział w zebraniach zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) zatwierdzenie planów pracy,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego,
  - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia,
  - b) projekt planu finansowego przedszkola,
  - c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
11. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
- a) przygotowuje projekt statutu oraz jego nowelizacje,
  - b) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola,
  - c) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu,
  - d) wybiera dwóch przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola.
12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) i ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 742 ze zm.).

## § 9

1. Rada Rodziców Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Wyboru członków Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programów własnych nauczycieli,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola na kolejny rok budżetowy.
7. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia efektywności pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
8. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.



9. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola.

## § 10

1. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów:
  - 1) organy przedszkola współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji,
  - 2) w celu wymiany bieżących informacji Dyrektor spotyka się z Radą Rodziców w miarę potrzeb,
  - 3) na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania Dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.

## § 11

Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:

1. Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości Dyrektorowi.
2. W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną negocjacje w imieniu Rady Pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej  $\frac{3}{4}$  członków Rady.
3. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji o istniejącym sporze Dyrektor powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji w przedmiocie sporu, który podejmie decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

---

## § 12

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkola.

### § 13

1. Przedszkole jest przedszkolem 9 - oddziałowym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
4. Jedną grupą wychowanków opiekują się dwie nauczycielki, jedna osoba personelu obsługi – woźna, a w grupach młodszych w miarę potrzeb, dodatkowo pomoc nauczyciela.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola jednej osobie dorosłej nie wolno powierzać więcej niż dziesięcioro dzieci.
6. Przedszkole używa ustalonej nazwy w pełnym brzmieniu w pieczęciach.
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
8. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
9. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
10. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
11. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
12. Czas prowadzonych zajęć, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
  - z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
13. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
14. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli, wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna woźna oddziałowa, a w grupach dzieci trzyletnich zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
15. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
16. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń

programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rytm dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

#### § 14

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość realizowania programów własnych nauczycieli zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz zatwierdzonych przez Dyrektora.
3. Dla każdego oddziału prowadzony jest dziennik zajęć, w którym dokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
4. Przedszkole może organizować w zależności od potrzeb zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia ze specjalistami.
5. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniana:
  - 1) przedstawicielom organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) rodzicom wychowanków na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku.

#### § 15

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii, w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
  - 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia stosowną zgodę na uczestniczenie w zajęciach,
  - 2) zgoda, o której mowa w pkt 1) może zostać wycofana przez rodziców dziecka w dowolnym terminie.
3. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
  - 1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
  - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.

5. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Nadzór nad organizacją zajęć dodatkowych sprawuje Dyrektor Przedszkola.
9. Nauczyciel w ramach czasu pracy i wynagrodzenia jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć, wymiar czas dostępności jest ustalony za zgodą dyrektora, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców i dla dzieci.

#### § 16

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący w terminie określonym odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw, ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.
4. Ustalana przerwa wakacyjna jest wykorzystana na wykonanie remontu i czynności porządkowych oraz pracownicze urlopy wypoczynkowe.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
6. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin i 30 minut. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 16.30, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
7. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są do godziny 7.45.
8. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej dla przedszkola.
9. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach: 8.00 – 13.00.
10. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
11. Dodatkowe informacje o pracy przedszkola:
  - 1) W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mogą mieć zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach, ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
  - 2) Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
  - 3) Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
  - 4) Nauczyciele do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się również telefonicznie.
  - 5) Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych).

- 6) Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.

## § 17

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

2. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- 1) komunikatory: e-mail, telefon (rozmowy, SMS)
- 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci;

7. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
  - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy,
  - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
  - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,

- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub strony internetowej przedszkola.
11. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
12. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
  - 2) odbieranie wiadomości,
  - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
13. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
14. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela;
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub w innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie,
  - 2) rozmów telefonicznych,
17. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
18. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem

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

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH

---

#### § 18

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

## ROZDZIAŁ VI

### ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

---

#### § 19

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola do godz. 7.45
2. Rodzice obowiązani są zgłaszać nieobecności i ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.
3. Dziecko do przedszkola przyprowadzają tylko zdrowi rodzice (prawni opiekunowie).
4. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać pani w szatni. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności

- za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
6. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo skontaktować się z rodzicem.
  7. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub telefonicznym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.
  8. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu.
  9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
  10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
  11. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
  12. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 10 podjęte zostaną następujące działania:
    - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
    - 2) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
  13. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
  14. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
  15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
  16. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
  17. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.



18. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
19. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
20. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
21. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
22. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
23. Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprawdzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.

## ROZDZIAŁ VII

### ZASADY ODPLATNOŚCI

---

#### § 20

1. Rodzic zobowiązuje się do uiszczania miesięcznej opłaty przedszkolnej wnoszonej z dołu w postaci bezgotówkowej bezpośrednio na wskazany rachunek bankowy, w nieprzekraczalnym terminie do 10-go każdego kolejnego miesiąca, przy czym opłata za miesiąc grudzień winna być uregulowana do 20 grudnia br. za faktyczne oraz zadeklarowane dni pobytu dziecka w przedszkolu w tym miesiącu.
2. Opłata przedszkolna w czasie trwania dyżuru wakacyjnego naliczana jest na podstawie zadeklarowanych dni i godzin pobytu dziecka w przedszkolu i wnoszona przez rodzica na konto bankowe dyżurującego przedszkola.
  - 1) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w czasie zadeklarowanym wysokość opłaty przedszkolnej nie podlega zwrotowi.
3. Na opłatę przedszkolną składa się opłata:
  - a) żywieniowa – zawierająca miesięczne koszty wyżywienia dziecka uwzględniająca normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym (śniadanie, obiad, podwieczorek),
  - b) za korzystanie z wychowania przedszkolnego – za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego wykraczającą ponad 5-godzinny czas realizacji podstawy programowej. Wysokość tej opłaty na dany rok, ustala Dyrektor Przedszkola, na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Busku-Zdroju.
4. Usługi świadczone przez publiczne przedszkola prowadzone przez Gminę Busko – Zdrój są bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie i obejmują

realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Odpłatność za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę zajęć opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych z dzieckiem ponad wyżej wymieniony 5-godzinny wymiar ustalana jest na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Busku-Zdroju.

5. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Dzieckiem 6-letnim jest dziecko, które rozpoczyna edukację przedszkolną od nowego roku szkolnego (od września) w roku (kalendarzowym), w którym kończy 6 lat (niezależnie od tego czy następuje to 1 stycznia, czy też 31 grudnia danego roku). Rodzice dziecka 6-letniego ponoszą tylko opłaty za wyżywienie.
6. Jeżeli dziecko nie uczęszcza do przedszkola w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) przedszkole nie pobiera opłat.
7. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego obliczana będzie na podstawie list obecności znajdujących się w dziennikach zajęć przedszkola poszczególnych oddziałów oraz list godzin wejścia i wyjścia dziecka, znajdujących się w szatniach przedszkola.
8. Opłata żywieniowa podlega zwrotowi za dni nieobecności dziecka w przedszkolu, przy czym Przedszkole nie nalicza kosztu dziennej stawki żywieniowej od pierwszego dnia nieobecności, w przypadku wcześniejszego, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu.
9. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonej opłaty przedszkolnej następować będzie na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 21

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - 2) łazienki dziecięce,
  - 3) szatnie dziecięce,
  - 4) salę rekreacyjno-widowiskową,
  - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog specjalny),
  - 6) ogród przedszkolny z placem zabaw,
  - 7) pomieszczenie administracyjne i gospodarcze.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
4. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

5. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

6. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

## ROZDZIAŁ VIII

### SPOSÓB PROWADZENIA INNOWACJI PEDAGOGICZNEJ

---

#### § 22

Działalność innowacyjna przedszkola ma charakter działań stymulujących jego rozwój. Jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.

## ROZDZIAŁ IX

### PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

---

#### § 23

1. Publiczne Przedszkole Nr 2 w Busku-Zdroju zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Pracownikami przedszkola są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) nauczyciele, w tym nauczyciele współorganizujący proces kształcenia,
  - 3) pomoc nauczyciela (w miarę potrzeb i możliwości),
  - 4) logopeda,
  - 5) pedagog specjalny,
  - 6) psycholog,
  - 7) główny księgowy,
  - 8) inspektor ds. kadr,
  - 9) inspektor ds. księgowych,
  - 10) intendent,

- 11) samodzielny referent,
  - 12) kucharz,
  - 13) pomoc kuchenna,
  - 14) woźna,
  - 15) konserwator,
  - 16) Inspektor ochrony danych.
5. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o mienie przedszkola.
6. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Szczegółowe zakresy czynności w/w pracowników ustala Dyrektor oddzielnie.
- 1) Zakresy czynności w/w pracowników przechowywane są w teczkach akt osobowych.

## § 24

1. Obowiązki i zadania nauczycieli przedszkola:
- 1) nauczyciel w swych działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka,
  - 2) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków:
    - a) w czasie pobytu dzieci w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole odpowiadają za stworzenie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków,
    - b) chronią dzieci przed przemocą fizyczną, psychiczną i nietolerancją,
    - c) oddają dzieci pod opiekę rodziców lub osób przez nich upoważnionych na piśmie,
    - d) mają obowiązek informować Dyrektora, a w nagłych wypadkach odpowiednie instytucje, o każdym podejrzeniu zagrożenia (zewnętrznego i wewnętrznego) lub łamania zasady przestrzegania praw dziecka,
    - e) uczą dzieci zasad bezpieczeństwa, wdrażają do ich przestrzegania,
  - 3) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci,
  - 4) wspierają rozwój aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń,
  - 5) planują i prowadzą pracę wychowawczą, opiekuńczą i edukacyjną i odpowiadają za jej jakość,
  - 6) przeprowadzają diagnozę przedszkolną swoich wychowanków – prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
  - 7) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia nauczyciele otaczają indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do możliwości każdego z nich,

- 8) prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) prowadzą dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka, diagnozują indywidualny rozwój dziecka,
  - 10) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 11) współdziałają z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania,
  - 12) udzielają rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia i rozwoju,
  - 13) współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 14) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentują,
  - 15) wspierają rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,
  - 16) współpracują ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 17) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
  - 18) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika przedszkola, w porozumieniu i za zgodą Dyrektora,
  - 19) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
  - 20) nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy,
  - 21) przestrzeganie praw dziecka zawartych w Statucie, wynikających z Konwencji Praw Dziecka,
  - 22) obowiązkiem nauczyciela jest planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 23) obowiązkiem nauczyciela jest dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 24) realizują zalecenia Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
  - 25) biorą czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
  - 26) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 27) współpracują z nauczycielami zajęć dodatkowych.
2. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciele korzystają z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.
  3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkom określonym w art. 6 ustawy – Karta Nauczyciela.

## § 25

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 26

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) obserwowanie i prowadzenie (w miarę potrzeb) zajęć z dziećmi uczęszczającymi do przedszkola,
- 2) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia,
- 3) prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi,
- 4) prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci,
- 5) konstruowanie samodzielnych - lub przy współudziale nauczyciela/wychowawcy - opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka,
- 6) wspieranie mocnych stron dziecka,
- 7) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania skutków zakłóceń i/lub zaburzeń rozwojowych występujących u dzieci,
- 8) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń zachowania przedszkolaków,
- 9) współpraca z nauczycielami w celu inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców, nauczycieli,
- 12) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa oraz warsztatów psychologicznych dla rodziców,
- 13) prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli.

## § 27

1. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) pogłębianie oraz uzupełnianie działań dydaktyczno- wychowawczych prowadzonych przez wychowawców w placówce,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej,
- 4) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej dla rodziców, dzieci oraz nauczycieli,
- 5) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 6) połączenie działań służących wspomaganie rozwoju dzieci z deficytami rozwojowymi.

## § 28

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interferencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) współpraca z wychowawcą, nauczycielami lub innymi specjalistami w zakresie planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 10) wspieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia, współpraca z rodzicami dziecka oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami,
  - 11) ocena efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
  - 12) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów;
  - 13) opracowanie i modyfikacja IPET, przygotowanie sprawozdań specjalisty.

## § 29

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,

- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
  - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych minimum dwa razy w roku szkolnym,
  - 4) scenariusze zajęć dydaktycznych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) kartę pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
4. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z :
  - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Busku-Zdroju,
  - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Busku- Zdroju.
5. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) na przełomie miesiąca września i października organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, z koncepcją pracy przedszkola i rocznym planem pracy,
  - 2) na przełomie miesiąca września i października rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
  - 3) na przełomie miesiąca stycznia i lutego rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i kolejnej diagnozy dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju,
  - 4) w miesiącu czerwcu rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i ostatniej diagnozy dziecka w danym roku szkolnym w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju,
  - 5) w miesiącu czerwcu 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,
  - 6) w miarę bieżących potrzeb rodzice dzieci mogą korzystać z konsultacji indywidualnych z nauczycielami.



## ROZDZIAŁ X

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

---

#### § 30

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
  - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka,
  - 2) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) wyrażenia i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola: Dyrektorowi, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
  - 5) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przynajmniej raz na kwartał.
  
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
  - 1) przestrzegania niniejszego statutu,
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - 4) permanentnego kontaktowania się z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 5) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - 6) terminowego uiszczania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 7) przyprowadzanie dziecka do przedszkola - zgodnie z zawartą umową,
  - 8) odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 9) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia; nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### § 31

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

- 1) przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą rekrutację dzieci na zasadzie powszechnej dostępności,
- 2) informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie zasad rekrutacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola,
- 3) wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola rodzice składają w placówce,
- 4) do przedszkola przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych na obszarze Gminy Busko – Zdrój,
- 5) rodzice dzieci kontynuujących edukację przedszkolną w kolejnym roku szkolnym i dzieci przyjętych do przedszkola w okresie rekrutacji składają do Dyrektora przedszkola przed 1 września deklaracje określającą liczbę godzin (czas pobytu dziecka w przedszkolu),
- 6) rodzice dzieci przyjętych w innym terminie składają deklarację najpóźniej w dniu przyjęcia dziecka do przedszkola,
- 7) przyjęcie do przedszkola dziecka siedmioletniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego.

4. Dzieci uczęszczające do przedszkola (wychowankowie) mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy i własnego tempa rozwoju oraz zapewniającego bezpieczeństwo,
- 2) akceptacji i poszanowania godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 4) otrzymywania pomocy od dorosłych,
- 5) aktywnego kształtowania własnej osobowości,
- 6) zabawy i wyboru partnera zabawy,
- 7) przeprowadzania doświadczeń, badania, eksperymentowania,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 9) korzystania z przedszkolnego placu zabaw z odpowiednio dobranymi i dostosowanymi do wieku urządzeniami do zabaw ruchowych,
- 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym.

5. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 3) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 6) zdrowego jedzenia.

6. Do obowiązków dzieci należy:

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
- 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie,

- 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości,
  - 4) przestrzeganie podstawowych zasad higieny osobistej,
  - 5) dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
7. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecko rozpoczyna we wrześniu, w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.

### § 32

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
  - 1) braku usprawiedliwienia przez rodziców (zgłoszenia przyczyn nieobecności) długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 2) nie uiszczenia przez rodziców odpłatności za pobyt w przedszkolu powyżej 5 godzin przez okres powyżej jednego miesiąca.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu,
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MGOPS w Busku-Zdroju),
  - 3) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka z listy wychowanków przedszkola w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój.
4. Dyrektor informuje rodziców dzieci sześciolletnich o możliwości realizowania przez dziecko podstawy programowej.

## ROZDZIAŁ XI

### GOSPODARKA FINANSOWA PRZEDSZKOLA

---

### § 33

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez gminę Busko – Zdrój oraz rodziców dzieci w formie opłat za czas pobytu powyżej 5 godzin (poza realizacją podstawy programowej).
2. Jednostka prowadzi samodzielną obsługę finansową.

3. Świadczenia udzielane przez przedszkole przez 5 godzin dziennie, w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej, są nieodpłatne dla rodziców wychowanków.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej w Busku – Zdroju.
5. Przedszkole prowadzi za odpłatnością żywienie dzieci.
6. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (rytmika, zajęcia logopedyczne, teatrzyk). Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna, uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Zajęcia te finansowane są w całości przez Gminę. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.
7. Odpowiedzialność za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przedszkola ponosi Dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.
8. Dyrektor Przedszkola odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe, tj. zgodne z przepisami, gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola,
  - 2) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole objętym rocznym planem finansowym przedszkola.
9. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mienie przedszkola.

## ROZDZIAŁ XII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

#### § 34

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

#### § 35

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora Przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń,

- 2) udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola na życzenie osób zainteresowanych,
- 3) publikację na stronie internetowej przedszkola.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

### § 36

1. Statut w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z mocą prawną obowiązującą od dnia **29 sierpnia 2024 r.**

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący Statut Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku – Zdroju z dnia 14 września 2023 r.

Jednolity tekst Statutu Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju Rada Pedagogiczna przyjęła na posiedzeniu w dniu 29 sierpnia 2024 r.

**DYREKTOR**  
Publicznego Przedszkola Nr 2  
w Busku-Zdroju

*Marzena Kornaś*  
**mgr inż. Marzena Kornaś**

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora)