

**STATUT
PUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA**
w Kamionce Wielkiej





Spis treści:

Rozdział 1 Nazwa i typ Przedszkola	3
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich realizacji	4
Rozdział 3 Organizacja pracy Przedszkola	7
Rozdział 4 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	9
Rozdział 5 Przyjmowanie dzieci do Przedszkola.....	12
Rozdział 6 Dzieci, Rodzice, Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	14
Rozdział 7 Postanowienia końcowe	20



Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Kamionce Wielkiej, zwane dalej Przedszkolem”, wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Kamionce Wielkiej.
2. Przedszkole posiada dwa miejsca lokalizacji:
 - 1) budynek Szkoły Podstawowej nr 1 w Kamionce Wielkiej pod numerem 154;
 - 2) sale w budynku pod adresem Kamionka Mała 73.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Kamionka Wielka mająca siedzibę pod adresem Kamionka Wielka 5.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

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

§ 3

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola w Kamionce Wielkiej, którym jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kamionce Wielkiej;
- 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kamionce Wielkiej z realizacją godzin w Publicznym Przedszkolu w Kamionce Wielkiej;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Kamionce Wielkiej;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kamionka Wielka;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 7) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kamionce Wielkiej;
- 8) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamionce Wielkiej;



- 9) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 10) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich realizacji

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;



- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) prowadzenie systematycznych działań w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane poprzez:
 - 1) wybór odpowiedniego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami,
 - 3) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
 - 4) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
2. Podczas realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;



- 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;
 - 3) realizację zaleceń wynikających z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
- 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - 4) organizowanie spotkań ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, pielęgniarką.
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

§ 6

1. Dzieciom uczęszczającym do Przedszkola oraz ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w Przedszkolu obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Sposób organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych oraz zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie udzielania tej pomocy określa Statut Zespołu.

§ 7

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) za bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć organizowanych przez Przedszkole odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) dziecko w Przedszkolu nie pozostaje bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
 - 4) przestrzegane są instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) sprzęt, z którego korzystają dzieci, jest systematycznie sprawdzany pod względem bezpieczeństwa przez nauczycieli Przedszkola;
 - 6) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:



- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, które ze względu na stan chorobowy wymagają indywidualnego traktowania.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia nauczyciele Przedszkola:
- 1) współpracują z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadzają zajęcia z pielęgniarką lub lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględniają treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) tworzą warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

Rozdział 3

Organizacja pracy Przedszkola

§ 8

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole.
2. Czas pracy oddziałów Przedszkola wynosi 10 godzin dziennie. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego Szkołę na wniosek Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
3. Zajęcia z religii odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
5. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.

§ 9

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania – w szczególności rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 10

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.



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

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola wynosi nie więcej niż 25.

§ 12

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały Przedszkola opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

§ 14

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00. W dniach, w których organizowane są zajęcia religii czas bezpłatnego pobytu dziecka w Przedszkolu jest wydłużony o czas trwania tych zajęć.



2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w miesiącu następnym.
4. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do dnia 10 każdego miesiąca. sprawdzić Jeżeli 10 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 10 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.
5. W czasie codziennej przerwy na posiłki dzieci, które nie korzystają z wyżywienia w Przedszkolu, w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, spożywają przyniesione z domu kanapki.

Rozdział 4

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 15

1. Zajęcia w Przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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 ich zdrowiu,
 - 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 przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.



§ 16

1. W sytuacji, o której mowa w § 15 ust. 1 zajęcia w oddziałach Przedszkola prowadzi się z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego.
2. Poza narzędziami wymienionymi w ust.1 dopuszcza się wykorzystywanie przez nauczycieli innych technologii informacyjno–komunikacyjnych do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej np.: komunikator Messenger, pakiet Microsoft Office, Zintegrowaną Platformę Edukacyjną, platformy wydawnictw edukacyjnych lub inne ustalone przez nauczyciela.
3. Wychowawca danego oddziału zakłada pocztę elektroniczną dla tegoż oddziału oraz przekazuje rodzicom i Dyrektorowi Szkoły jej adres i hasło dostępu.
4. W Przedszkolu zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzi się przy współpracy i z pomocą rodziców dzieci, którą koordynuje wychowawca oddziału.

§ 17

1. Nauczyciele Przedszkola, zgodnie z potrzebami dotyczącymi realizowania podstawy programowej, korzystają z wybranych przez siebie zasobów dydaktycznych, w tym zasobów Internetu, z zachowaniem zasady wyboru treści przeznaczonych wyłącznie dla dzieci. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci.
2. Sposób przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość polega w szczególności na przekazywaniu poprzez pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny linków, kart pracy, plików. Nauczyciele mogą również prowadzić zajęcia w formie videolekcji z wykorzystaniem komunikatorów, o których mowa w § 16 ust. 2.

§ 18

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) rodzice otrzymują od wychowawcy oddziału adres poczty elektronicznej oraz hasło dostępu,
 - 2) w sytuacji realizowania zajęć w formie videolekcji rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform lub narzędzi,
 - 3) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 4) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 5) nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 6) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
2. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł. Zanim materiały zostaną udostępnione dzieciom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;



- 4) po każdym zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

§ 19

1. Nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

§ 20

Sposób i tryb realizacji zadań Szkoły w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, odbywa się na następujących zasadach:

- 1) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami dziecka: poprzez zajęcia online z wykorzystaniem MS Teams, za pomocą dziennika elektronicznego, za pomocą innych dostępnych komunikatorów;
- 2) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami: poprzez zajęcia online z wykorzystaniem MS Teams, za pomocą dziennika elektronicznego, za pomocą innych dostępnych komunikatorów. W przypadku dziecka, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie Szkoły, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia;
- 3) realizacja indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego nauczania odbywa się z wykorzystaniem form i narzędzi, o których mowa w § 16 ust. 1 i ust. 2 zgodnie z ustalonym planem zajęć;
- 4) za koordynowanie współpracy między nauczycielami i rodzicami dzieci odpowiadają wychowawcy oddziałów;
- 5) pedagog lub psycholog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.



§ 21

1. Potwierdzeniem uczestnictwa dzieci w zajęciach jest odczytanie wiadomości od nauczyciela i potwierdzenie wykonania zadania lub przesłanie sposobu jego wykonania w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo dzieci w zajęciach, odnotowując obecność zdalna/nieobecność zdalna w dzienniku zajęć.

§ 22

1. Aby w uczestniczyć w kształceniu z wykorzystaniem technik i metod na odległość niezbędne są następujące warunki techniczne i oprogramowanie:
 - 1) dostęp do internetu,
 - 2) infrastruktura informatyczna: laptop lub komputer stacjonarny, lub inne urządzenie pozwalające na korzystanie z sieci internetowej, mikrofon, kamera;
 - 3) dostęp do platformy MS Teams, poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego lub innych technologii wymienionych w § 16 ust. 2;

§ 23

1. Przedszkole organizuje i zapewnia dzieciom i ich rodzicom udział w konsultacjach, które odbywają się na następujących zasadach:
 - 1) rodzic, który zamierza, aby jego dziecko wzięło udział w konsultacjach, ma obowiązek poinformowania nauczyciela o tym fakcie przynajmniej dzień wcześniej do godz.16.00,
 - 2) nauczyciel potwierdza przyjęcie dziecka na konsultację i ustala z nim termin konsultacji oraz jej formę: online lub spotkanie w Szkole.
2. W sytuacji gdy rodzic zamierza skorzystać z konsultacji, może poprosić nauczyciela o kontakt telefoniczny, online lub spotkanie w Szkole. Nauczyciel ustala termin takiego spotkania.

Rozdział 5

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 24

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko młodsze, które ukończyło 2,5 roku. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Przedszkola.
4. Szczególnie uzasadniony przypadek, o którym mowa w ust. 3 stanowi:
 - 1) losowe zdarzenie w rodzinie dziecka np. rodzina dysfunkcyjna, śmierć rodziców lub porzucenie dziecka przez rodziców;



- 2) trudna, wyjątkowa sytuacja rodzinna dziecka np. podjęcie przez obojga rodziców pracy, bezrobocie;
 - 3) szybki, intensywny rozwój dziecka, potrzeba kontaktu z rówieśnikami, ponadprzeciętne umiejętności.
5. Warunkiem objęcia dziecka 2,5 rocznego wychowaniem przedszkolnym jest:
- 1) wolne miejsce w Przedszkolu po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) odpowiedni poziom samodzielności w czynnościach samoobsługowych;
 - 3) poziom rozwoju umożliwiający dziecku funkcjonowanie w grupie.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 25

1. Do Przedszkola w przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kamionka Wielka.
2. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w Przedszkolu.
3. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do Przedszkola określa do końca stycznia organ prowadzący.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6, mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Kamionka Wielka mogą być przyjęci do Przedszkola jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 1-8,



Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 5-8 stosuje się odpowiednio.

10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
11. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 6

Dzieci, Rodzice, Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 26

Dziecko ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym;
- 5) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
- 7) akceptacji jego osoby;
- 8) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier;
- 9) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 10) poszanowania jego godności i wartości;
- 11) wypoczynku i czasu wolnego;
- 12) uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości;
- 13) wyrażania własnego zdania, sądów i oczekiwań.
- 14) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze.

§ 27

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
- 3) respektowanie poleceń nauczyciela;
- 4) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
- 5) dbanie o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience;



- 6) szanowanie zabawek i sprzętu przedszkolnego.

§ 28

Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka w Przedszkolu przez okres jednego miesiąca bez usprawiedliwienia i po uprzednim zawiadomieniu rodziców;
- 2) zakwalifikowania go do innej formy nauki i opieki;
- 3) na wniosek rodzica w przypadku przeniesienia dziecka do innego przedszkola;
- 4) nieuregulowania przez rodzica zaległości jednomiesięcznych z tytułu opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu;
- 5) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców współpracy z wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną.

§ 29

1. Współdziałanie z rodzicami dzieci uczęszczających do Przedszkola ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu oraz wewnętrznych regulaminów związanych z bezpieczeństwem dzieci i pracowników Zespołu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżytytu dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, zgodnie § 30 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) usprawiedliwiania ustnie każdorazowej nieobecności dziecka.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;



- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.
5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy oddziału uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 30

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola oraz z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić wskazaną osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami, którzy nie odebrali dziecka. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu jego zamknięcia oraz niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
10. Po odebraniu dziecka z sali przedszkolnej rodzic lub osoba upoważniona zobowiązana jest do sprawowania opieki nad dzieckiem na terenie obiektu Zespołu i placu zabaw.

§ 31

1. Za bezpieczeństwo powierzonych dzieci odpowiada nauczyciel zapewniający bezpieczeństwo pod względem psychicznym i fizycznym.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są do doprowadzenia dziecka do sali przedszkolnej i przekazania dziecka nauczycielowi.



3. Dzieci przebywające w sali lub podczas zajęć na zewnątrz nie mogą być pozostawione bez opieki nauczyciela.
4. Nauczyciel może opuścić oddział po przyjściu drugiego nauczyciela i przekazaniu mu informacji dotyczących dzieci.
5. Przed rozpoczęciem zajęć w sali przedszkolnej, na placu zabaw bądź w innym terenie nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia czy dane miejsce i wyposażenie jest bezpieczne i nie zagraża zdrowiu i życiu dziecka.
6. W Przedszkolu organizuje się odpoczynek poobiedni dla dzieci młodszych. Nauczyciele starszych grup stosują metody relaksacyjne w czasie zależnym od samopoczucia dzieci.
7. Podczas spaceru opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela.
8. Nauczyciele Przedszkola mogą organizować wycieczki zgodnie z obowiązującym w Zespole *Regulaminem wycieczek*.
9. W przypadku wystąpienia nagłej choroby lub wypadku w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia dziecku niezbędnej pomocy oraz niezwłocznego poinformowania o zaistniałym zdarzeniu rodziców i Dyrektora, a w razie sytuacji zagrażającej życiu dziecka wezwania pogotowia ratunkowego.
10. Po odebraniu dziecka z Przedszkola za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają rodzice.
11. Nauczyciele nie podają dzieciom żadnych leków.
12. Obowiązkiem pracowników Przedszkola jest przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz przepisów ruchu drogowego.
13. Pracownicy Przedszkola niezwłocznie informują konserwatora lub Dyrektora o konieczności naprawy sprzętu lub wyposażenia.

§ 32

1. Nauczyciel Przedszkola obowiązany jest realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu i Szkole;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.
3. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela lub pracownika obsługi.

§ 33

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w Przedszkolu;



- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności
- 3) pozyskiwanie informacji od rodziców na temat dziecka, jego zachowania, potrzeb rozwojowych;
- 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola i oddziału przedszkolnego poprzez wspólne organizowanie wydarzeń i uroczystości, w których biorą udział dzieci oraz pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;
- 6) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 7) odbywanie spotkań z rodzicami.

§ 34

1. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej zgodnie z przedstawionym i dopuszczonym do użytku programem wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) rzetelne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 35

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne.
3. Dokumentacja obserwacji pedagogicznej dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej.
4. Informację, o której mowa w ust. 3 nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia danego roku szkolnego.

§ 36

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:



- 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
 - 3) organizowanie zajęć dla dzieci prowadzonych przez specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub zatrudnionych w Zespole;
 - 4) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami;
 - 5) kontakt z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
- 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
 - 3) organizuje spotkania z pielęgniarką szkolną;
 - 4) realizuje prozdrowotne programy edukacyjne.
3. Zadania nauczyciela Przedszkola określa również § 22 Statutu Zespołu.

§ 37

1. W Przedszkolu, do którego uczęszczają dzieci 3 –letnie zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) ścisła współpraca z nauczycielami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi oraz estetyki pomieszczeń przedszkola;
 - 2) utrzymanie ładu i porządku w powierzonej sali zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola;
 - 3) wykonywanie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci, w tym:
 - a) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu się dzieci w szatni,
 - b) pomoc przy czynnościach higienicznych w łazience,
 - c) pomoc w wykonywaniu innych czynności samoobsługowych,
 - d) pomoc nad sprawowaniem opieki nad dzieckiem chorym do czasu przybycia rodzica;
 - 4) podawanie posiłków i sprzątanie po posiłkach;
 - 5) pomoc nauczycielowi w organizowaniu zajęć;
 - 6) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach;
 - 7) otaczanie opieką dziecka od momentu przejęcia dziecka od osoby przyprawdzającej je do Przedszkola;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci oraz higienę pracy;
 - 9) dbałość o czystość i właściwy stan techniczny zabawek oraz pomocy dydaktycznych znajdujących się w sali przedszkolnej;
 - 10) znajomość i stosowanie przepisów z zakresu higieny, higieny żywienia, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 11) zabezpieczenie mienia Przedszkola;
 - 12) usuwanie w miarę możliwości wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości mogących narazić dzieci na niebezpieczeństwo;
 - 13) zgłaszanie konserwatorowi lub Dyrektorowi usterek wymagających naprawy;
 - 14) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, tajemnicy służbowej oraz Regulaminu pracy;
 - 15) kontrola zamknięcia drzwi wejściowych;



- 16) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
- 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej.