

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

W NOWEJ WSI

Tekst jednolity

**Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną
Uchwałą nr 7
z dnia 16 września 2024 roku.**

Statut Publicznego Przedszkola zawiera:

1. Postanowienia ogólne	3
2. Podstawę prawną	3
3. Cele i zadania przedszkola	4
4. Sposób realizacji zadań w przedszkolu	6
5. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem.....	7
6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	8
7. Formy współpracy przedszkola z rodzicami	9
8. Organy przedszkola	9
9. Kompetencje Dyrektora Przedszkola	10
10. Kompetencje Rady Pedagogicznej	11
11. Kompetencje Rady Rodziców	13
12. Zasady współdziałania organów przedszkola	13
13. Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola.	14
14. Arkusz organizacji przedszkola.....	14
15. Organizacja i czas pracy przedszkola	15
16. Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu	17
17. Podstawowe obowiązki pracowników przedszkola	18
18. Prawa i obowiązki nauczyciela	18
19. Zadania logopedy, pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego, pedagoga specjalnego	20
20. Zadania intendenta	21
21. Zadania kucharki, pomocy nauczyciela, i sprzątaczkę	21
22. Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu	22
23. Zasady i tryb skreślenia wychowanka z listy	23
24. Postanowienia końcowe	23

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole w Nowej Wsi.
2. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Nowej Wsi 48.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest: Gmina Rozdrażew.
5. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Rozdrażewie, ul Rynek 3.
6. Przedszkole używa pieczętki o następującej treści:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE

Nowa Wieś 48
63-708 Rozdrażew
tel. 62 722 23 92
NIP 6211777579 Regon 251589076

§ 2
Podstawa prawna

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900) ze zmianami i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych.
 - 2) Niniejszego statutu.

§ 3

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zapewnia dzieciom pełen rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami, możliwościami psychicznymi i fizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w przedszkolu i w czasie imprez organizowanych poza przedszkolem (wycieczki, uroczystości, itp.);
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji;
 - 4) umożliwia dzieciom rozwój ich zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 5) zapewnia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka;
 - 6) realizuje zadania wszystkich dziedzin wychowania, poczynając od dzieci najmłodszych, w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 7) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka; w miarę potrzeby wdrażanie wczesnej interwencji specjalistów, przygotowanie dziecka do nauki szkolnej, pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziny (opiekunów).
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo -dydaktycznych.
3. Zadania, o których mowa w punkcie 1, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Ponadto w ramach posiadanych możliwości przedszkole może organizować formy pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, oraz zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej następuje na wniosek rodziców, jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola.
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) porady i konsultacje.
8. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
9. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
10. W miarę posiadanych środków, dzieciom niepełnosprawnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) warunki do kształcenia i nauki;

- 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 5) inne zajęcia odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
11. W przedszkolu umożliwia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) rozbudzanie przynależności narodowej, regionalnej, lokalnej;
 - 2) ochronę i przekaz narodowego i wielkopolskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 3) aprobatę „dwujęzyczności”: języka literackiego i gwary;
 - 4) kształtowanie szacunku dla praw człowieka, podstawowych swobód, bez względu na różnice rasowe, kolor skóry, poglądy polityczne, pochodzenie – na podstawie Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
 - 5) zapewnienie poszanowania prawa do zachowania obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych na podstawie Konwencji o Prawach Dziecka.
12. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania, przedszkole organizuje - na ich życzenie - naukę religii. Dzieciom, które nie uczestniczą w zajęciach katechetycznych, zapewnia się opiekę nauczycieli.

§ 4

Sposób realizacji zadań w przedszkolu

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
5. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
6. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
7. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju

i stopnia niepełnosprawności.

8. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
9. Informacje o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom w formie pisemnej do 30 kwietnia.

§ 5

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych prowadzi się systematyczną pracę nad zaznajamianiem dzieci z podstawowymi przepisami ruchu drogowego. Przedszkole stosuje różnorodne formy pracy sprzyjające opanowaniu umiejętności poruszania się po drogach i współpracuje z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
7. Podczas zabaw i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, w trakcie spacerów i wycieczek, opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele i inni pracownicy wyznaczeni przez dyrektora.
8. Przedszkole może organizować wycieczki autokarowe, krajoznawcze, i inne imprezy wyjazdowe z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów, stanu zdrowia i sprawności fizycznej dzieci.
9. Szczegółową organizację spacerów i wycieczek regulują odrębne przepisy.

10. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielami, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu.
11. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
12. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku, tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami.
13. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
14. Budynek przedszkola oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe.

§ 6

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie;
 - 2) Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola;
 - 4) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 5) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
 - 6) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 7) Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna) . W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora;
 - 8) Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po powiadomieniu dyrektora podejmuje działanie odpowiednio do otrzymanych instrukcji.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do

odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

§ 7

Formy współpracy przedszkola z rodzicami

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) zebrania grupowe w miarę potrzeb;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
 - 3) rozmowy i konsultacje z dyrektorem w miarę potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje z nauczycielami i specjalistami;
 - 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez.
3. W przedszkolu jako organ przedszkola działa Rada Rodziców.

§ 8

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Każdemu organowi zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ustawowych kompetencji.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Sprawy sporne między organami przedszkola są przez nie kierowane do rozstrzygnięcia przez dyrektora, który pełni rolę mediatora i czuwa nad zgodnością podejmowanych decyzji z obowiązującym prawem. Sprawy sporne pomiędzy organami a dyrektorem przedszkola rozstrzyga organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 9

Kompetencje Dyrektora Przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest pracownikiem przedszkola, czyli nauczycielem powoływanym na stanowisko kierownicze i odwoływanym ze stanowiska kierowniczego przez Wójta Gminy Rozdrażew.
3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
5. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, z organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami kontrolującymi.
6. Dyrektor Przedszkola koordynuje współpracę organów przedszkola, zapewniając im swobodne działanie zgodne z prawem oraz zapewnia bieżący przepływ informacji między nimi.
7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wyznaczony nauczyciel.
8. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) jako organ administracji oświatowej:
 - a) wydaje decyzje administracyjne;
 - b) tworzy plan nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - d) prowadzi procedury awansu zawodowego nauczycieli.
 - 2) jako kierownik placówki oświatowej:
 - a) kieruje przedszkolem i jest jego przedstawicielem na zewnątrz;
 - b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola;
 - c) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - d) sprawuje opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola, stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - e) podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego;
 - f) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - g) odpowiada w szczególności za:
 - dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;

- realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

3) jako pracodawca:

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- b) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- c) załatwia sprawy osobowe pracowników;
- d) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników;
- e) współdziała ze zakładowymi organizacjami związkowymi;
- f) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowy;
- g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola.

§ 10

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:
 - 1) skład Rady Pedagogicznej: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
 - 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola;
 - 3) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 4) w zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady;
 - 5) rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną placówki;
 - 6) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Kompetencje Rady Pedagogicznej;

1) Kompetencje stanowiące:

- a) zatwierdza plany pracy przedszkola;
- b) przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian;
- c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- f) ustala sposób wykorzystania wyników z nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2) Kompetencje opiniujące- opiniuje:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- b) projekt planu finansowego przedszkola;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.

3) Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:

- a) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola;
- b) wyznacza przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
- c) przygotowuje ramowy rozkład dnia;
- d) rozpatruje wnioski Rady Rodziców.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców.

8. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawując nadzór pedagogiczny.

9. Szczegółowe informacje dotyczące działalności Rady Pedagogicznej zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 11

Kompetencje Rady Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci przedszkolnych, która jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola oraz organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 5) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
5. Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz oceny pracy nauczyciela.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Szczegółowe informacje dotyczące działalności Rady Rodziców zawiera Regulamin Rady Rodziców.

§ 12

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.

3. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor Przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział Rada Rodziców lub jej przedstawiciele.
5. Dyrektor Przedszkola informuje radę pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.
6. Jeśli spór rozstrzyga organ nadzorujący, prowadzący, związki zawodowe lub sąd – strony są informowane o rozstrzygnięciach na posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

§ 13

Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Dyrektor przedszkola powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
3. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
4. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.
5. W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa w punkcie 3, Dyrektor Przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).
6. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

Arkusze organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.

2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 4) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 6) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Dyrektor Przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu przedszkole.
5. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 15

Organizacja i czas pracy przedszkola

1. Liczba miejsc w przedszkolu jest zgodna z arkuszem organizacyjnym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wniosek Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach ustalonych przez organ prowadzący, w tym nie mniej niż 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia.

5. W okresie przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich przedszkole pełni dyżur. W celu zapewnienia optymalnej organizacji pracy przedszkola i minimalizowania kosztów utrzymania, rodzice zgłaszają dzieci na dyżur. Termin zgłoszenia, ustala dyrektor przedszkola.
6. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, w zależności od czasu pracy oddziału.
7. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:
 - 1) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
8. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie; usprawnianie zaburzonych funkcji; rewalidację oraz zapewnia się specjalistyczną pomoc i opiekę.
10. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
12. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z posiłków. Odpłatność za wyżywienie i godziny świadczeń dodatkowych regulują oddzielne przepisy i ustalona jest przez organ prowadzący.
13. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
14. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut

15. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

Dyrektor określa w zarządzeniu:

- 1) Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć.
- 2) Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.
- 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych.
- 4) Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 16

Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin ustala uchwała Rady Gminy Rozdrażew.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
4. Wysokość stawki żywieniowej ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym dyrektor, w zależności od kalkulacji kosztów produktów zużytych do jego wytworzenia.
5. Odpłatność za wyżywienie i świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania, pobierana jest od rodziców za miniony miesiąc.
6. Szczegółowe warunki korzystania z wyżywienia oraz opłat za wyżywienie określa zarządzenie dyrektora przedszkola.

§ 17

Podstawowe obowiązki pracowników przedszkola

1. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani natychmiast reagować na:
 - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
2. W trakcie wykonywania obowiązków zawodowych wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są w szczególności przestrzegać:
 - 1) czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy oraz ustalonego w placówce porządku;
 - 2) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych i uczestniczyć w szkoleniach z tego zakresu;
 - 3) statutu przedszkola;
 - 4) tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalonych zasad współżycia społecznego, a także dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie i sprzęt oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 6) przestrzegać ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do realizacji wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków ustala Dyrektor Przedszkola i pracownicy otrzymują go na piśmie.

§ 18

Prawa i obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;
 - 2) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji;
 - 3) rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków;
 - 4) dokumentowania wyników obserwacji pedagogicznych (monitoring rozwoju dziecka) informowania rodziców o postępach dzieci;
 - 5) systematycznego planowania i realizacji zajęć opiekuńczo - wychowawczych i dydaktycznych bezpośrednio z dziećmi;
 - 6) realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola;

- 7) udziału w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem przez dyrektora;
- 8) aktywnego uczestnictwa w WDN na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem;
- 9) dokonywania ewaluacji pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej;
- 10) podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska;
- 11) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
- 12) współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
- 13) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami, zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
- 14) wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora placówki.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania i decydowania o doborze form i metod pracy;
- 3) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i własnych programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki;
- 4) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) promowania swoich działań w środowisku lokalnym i uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami;
- 6) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki;
- 7) dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 8) zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) przekazanie dyrektorowi informacji o stwierdzonej potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 4) utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyтым stanie.

§ 19

Zadania logopedy, pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego pedagoga specjalnego.

1. Logopeda przeprowadza diagnozę logopedyczną, prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy dzieci; prowadzi terapię logopedyczną. Logopeda w szczególności:
 - 1) prowadzi konsultacje dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 2) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 3) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom, nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) prowadzenie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej, współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
3. Terapeuta pedagogiczny:
 - 1) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym. Zajęcia te polegają na usprawnianiu u dzieci najbardziej zaburzonych funkcji poznawczych, które są przyczyną ich niepowodzeń przedszkolnych;
 - 2) udziela wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym.
4. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem

nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 6) współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 20

Zadania intendenta

1. Intendent prowadzi zaopatrzenie placówki. Kieruje i sprawuje nadzór nad żywieniem w placówce. Prowadzi sprawy dotyczące żywienia dzieci, w tym finansowe.
2. Intendent w szczególności:
 - 1) planuje i dokonuje systematycznego zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe i gospodarcze;
 - 2) dba o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe i odpowiada za nie materialnie;
 - 3) kieruje żywieniem w placówce oraz sprawuje fachowy nadzór nad przygotowaniem posiłków dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci;
 - 4) dba o utrzymanie właściwej stawki żywieniowej;
 - 5) planuje i układa jadłospisy;
 - 6) prowadzi dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) prowadzi dokumentację związaną z wdrażaniem zasad dobrej praktyki higienicznej i dobrej praktyki produkcyjnej oraz dokumentację wewnętrznej kontroli.

§ 21

Zadania kucharki, sprzątaczk, pomocy nauczyciela.

1. Do zadań kucharki należy:
 - 1) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków, zgodnie z normami żywieniowymi dla dzieci 3-6-letnich;
 - 2) przyjmowanie produktów z magazynu i dbanie o racjonalne ich zużycie;
 - 3) dbanie o sprzęt kuchenny i czystość pomieszczeń kuchennych;
 - 4) branie udziału w ustalaniu jadłospisów;

- 5) pobieranie z potraw przygotowanych dla dzieci prób żywnościowych;
- 6) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji placówki;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z wdrażaniem zasad dobrej praktyki higienicznej i dobrej praktyki produkcyjnej oraz dokumentacji wewnętrznej kontroli.

2. Do zadań sprzątaczk należy:

- 1) robienie gruntownych porządków w przydzielonych pomieszczeniach przedszkola;
- 2) stosowanie środków chemicznych wg. instrukcji oraz mycie w środkach dezynfekcji powierzonego sprzętu i zabawek;
- 3) dbanie o należyty stan urządzeń, narzędzi, sprzętu gospodarczego;
- 4) używanie przydzielonej odzieży ochronnej i roboczej;
- 5) wykonywanie prac porządkowych w obejściu przedszkola;
- 6) dbanie o przechowywanie środków czystości w miejscu niedostępnym dla dzieci;
- 7) przed wyjściem do domu sprawdzenie i zamykanie obiektu tak, aby nie zagrażał bezpieczeństwu;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora placówki.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków wynikających z rozkładu dnia – polecane przez nauczyciela;
- 2) utrzymanie czystości na powierzonym jej opiece odcinku;
- 3) odbieranie dzieci w szatni od rodziców oraz wydawanie dzieci rodzicom;
- 4) nakrywanie i sprzątanie stolików po posiłkach;
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora placówki.

§ 22

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

1. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji Praw Dziecka - kierują się dobrem dziecka.
2. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy.
3. Dziecko ma prawo aby treści, metody i formy organizacyjne dostosowane były do jego możliwości psychofizycznych.
4. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli, do swobody wyznania.
5. Dzieci podporządkowują się regulaminom i wewnętrznym zasadom obowiązującym w grupie.
6. Dzieciom uświadamia się ich prawa, obowiązki i jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.
7. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie jego godności osobistej.

8. W przypadku zauważenia przez nauczyciela śladów przemocy, molestowania, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten z kolei przeprowadza rozmowę z rodzicami, a w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje.
9. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
10. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych, ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.

§ 23

Zasady i tryb skreślenia wychowanka z listy

1. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka powyżej 3 miesięcy;
 - 2) w sytuacji gdy narażone jest dobro innych dzieci (np. nadmierna agresywność potwierdzona opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej);
 - 3) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
 - 1) informacje o nieobecności dziecka;
 - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub powodów dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
 - 3) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu;
 - 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy;
 - 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;
 - 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

§ 24

Postanowienia końcowe

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola poprzez:
 - 1) udostępnienie do bezpośredniego wglądu;
 - 2) udostępnienie na stronie internetowej przedszkola oraz stronie internetowej Gminy Rozdrażew;
 - 3) zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie Rady Pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców;
 - 4) udostępnienie statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym.
8. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą nr. 6 Rady Pedagogicznej z dnia 16 września 2024 r.
9. Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem 16 września 2024 r.
10. Z dniem wejścia niniejszego statutu traci moc statut Publicznego Przedszkola w Nowej Wsi z dnia 1 września 2023 roku.