

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Miejskie Przedszkole Nr 23, im. Jana Brzechwy w Siedlcach.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią: Miejskie Przedszkole Nr 23 w Siedlcach ul. Ogrodowa 43a, tel. 25 7943326, 257943325  
fax 25 794-33-29
3. Lokalizacja przedszkola:
  - 1) siedzibą przedszkola jest budynek położony przy ulicy Ogrodowej 43a, w którym funkcjonuje 2 oddziały przedszkolne:
    - a) oddział dla dzieci 3,4 letnich z możliwością przyjęcia dzieci 2,5 letnich w szczególnych okolicznościach,
    - b) oddział dla dzieci 5,6 letnich
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Siedlce.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty za pośrednictwem Delegatury w Siedlcach Kuratorium Oświaty w Warszawie.
6. Przedszkole jest placówką publiczną.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową.

#### § 2

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

- 1) przedszkolu- należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Nr 23, im. Jana Brzechwy w Siedlcach
- 2) statucie- należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola Nr 23, im. Jana Brzechwy w Siedlcach
- 3) nauczycielu- należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola
- 4) rodzicach- należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem

- 5) dzieci- należy przez to rozumie
- 6) wychowanków Miejskiego Przedszkola Nr 23, im Jana Brzechwy w Siedlcach
- 7) dyrektor przedszkola- należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 23, im. Jana Brzechwy w Siedlcach

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie a w szczególności zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeń na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 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 umożliwiają 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i działań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowanie 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 umożliwiających 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 innych 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 rozwijanie 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 pojawiania się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcia nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cel i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku- grupy łączone

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności ,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktycznej 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.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu,
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynikającej z obowiązujących przepisów.
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.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek,
  - 3) zatrudnienie w każdy oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo- szczegółowe zasady określa procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. 10. Rodzice lub pełnoletnia osoba ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

#### § 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych orz

rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji, zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno- pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

### § 5

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą i na bieżąco przekazują informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

- 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
  - 8) zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
  - 9) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną
4. Zadania Dyrektora:
- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan
  - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
  - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
  - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 6) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,
  - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
  - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, sprawującemu nadzór pedagogiczny i związkom zawodowym,
  - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 12) występowanie z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla pracowników przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
  - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Siedlce w zakresie działalności przedszkola,

- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,
- 4) wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących funkcjonowania przedszkola,

## § 6

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków Rady tj. przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 3) zatwierdzenie statutu przedszkola,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia w poszczególnych oddziałach, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola w liczbie określonej odrębnymi przepisami.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

#### § 7

1. Rada Rodziców przedszkola jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców (minimum 3 osoby) wchodzi przedstawiciele rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców
6. Rada Rodziców wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola w liczbie określonej przepisami.
7. 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 działalności Rady Rodziców.

#### § 8

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

### ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 9

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,

#### § 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

#### § 11

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego aktualizowanego na dany rok szkolny.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:
  - 1) religia
  - 2) logopedia
  - 3) język angielski
  - 4) rytmika
4. Czas trwania zajęć prowadzonych programowych i dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi 3 i 4 letnimi- około 15 minut
  - 2) z dziećmi 5 i 6 letnimi- około 30 minut
  - 3) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, po 30 minut dla 5-6 letnich dzieci,
  - 4) zajęcia taneczno- rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie wiekowej- 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, 30 minut dla 5-6 letnich dzieci
  - 5) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2-3 osobowych zespołach
  - 6) zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu – 30 minut dla dzieci szczególnie uzdolnionych
  - 7) inne 1 raz w tygodniu w każdej grupie- 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, 30 minut dla 5-6 letnich dzieci,

#### § 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora wspólnie z Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera rozkład stałych godzin pracy oddziału, zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz podawania posiłków:
  - 1) Dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów dostosowany do wniosków rodziców,

- 2) Następujące pory posiłków: śniadanie – 8.30, obiad-11.30, podwieczorek-14.00
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu dnia.

#### § 13

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo- opiekuńczo- dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali poszczególnych grup, w ogrodzie przedszkolnym lub poza terenem przedszkola. Ponadto:
  - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
  - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący
  - 3) zajęcia mogą być prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu lub innych nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodne z rodzajem zajęć,
  - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im dzieci,
7. Przedszkole realizuje w zależności od potrzeb: 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,

#### § 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10, 5 godziny, przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
  - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
  - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest

- 4) a) wykorzystywana na wykonywanie remontu, czynności porządkowe oraz b) dyżury wakacyjne dla dzieci z innych placówek przedszkolnych podległe Miastu Siedlce.
- 5) c) pracownicze urlopy wychowawcze,
2. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
  - 1) Grupy mogą być łączone przy liczbie 25 wychowanków z zachowaniem zasady grup zbliżonych wiekiem.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Siedlce wraz ze sposobem jej wykonania:
  - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
  - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
  - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków śniadanie, obiad, podwieczorek.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczenia opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie z zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6 letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.

#### § 15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem
  - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 3) zaplecze sanitarne,
  - 4) plac zabaw,
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

### ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 16

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagrodzenia określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. 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 zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,

#### § 17

1. Nauczyciel w swoich 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. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo- wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną i innymi specjalistycznymi jednostkami.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5- dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo- dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

- 2) wspólne pracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo- edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpoków zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
- 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących, 10) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
- 12) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 13) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci, 14) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 15) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 16) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenie formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączanie ich w działalność przedszkola,
- 17) prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 18) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

- 19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji,
- 20) udział w pracach zespołów nauczycielskich działających w placówce,
- 21) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu dotyczących bezpieczeństwa w placówce i poza nią,
- 22) realizacja innych zadań zleczanych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,

#### § 18

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału – praca zmianowa.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola,
3. Rada Rodziców danego oddziału może zwrócić się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany wychowawcy w oddziale. Wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami rodziców przez zwykłą większość rodziców plus jeden.
4. Dyrektor po wprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

#### § 19

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą ,
2. 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) uzgadniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
  - 5) 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 uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
3. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo- dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość,
4. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej oddziału
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego,
  - 3) sprawozdanie z realizacji zadań opiekuńczo- edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,
5. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego,
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m. in. z
- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Siedlcach,
  - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Siedlcach

## § 20

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędowych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) główny księgowy
  - 2) pomoc nauczyciela
  - 3) intendent
  - 4) kucharz
  - 5) pomoc kuchenna
  - 6) konserwator
  - 7) specjalista do spraw BHP
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej, a także utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
3. Szczegółowe zakresy obowiązków w/w pracowników ustala Dyrektor przedszkola,
4. Pracownicy administracji i obsługi przedszkola zobowiązani są w szczególności do:
  - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, wyznania i statutu ekonomicznego,
  - 3) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
  - 4) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
  - 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,

ROZDZIAŁ VI  
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i z planów miesięcznych, na początku każdego roku przedszkolnego – wrzesień.
- 3) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem, koncepcją pracy oraz innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu,
- 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
- 6) udziału w różnych formach spotkań oddziaływanych- zajęciach otwartych, zebraniach grupowych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych (wg. kalendarza imprez i uroczystości), konsultacjach indywidualnych z wychowawcą,
- 7) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli przedszkola
- 8) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy
- 9) zapoznawania się z jadłospisem przygotowywanym raz w tygodniu.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy :

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- 3) przyprowadzanie dziecka w dobrym stanie zdrowia,
- 4) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka (dwa tygodnie),
- 5) zapewnienie dziecku zaopatrzenia z w niezbędne przybory, przybory i pomoce,
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 8) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu spowodowanej chorobą zakaźną,



## § 21

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa pracy,
  - 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem zdania innych,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych
  - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zabawach i zajęciach edukacyjnych ,
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli innych pracowników przedszkola,
  - 4) szanowanie wytworów pracy kolegów,
  - 5) sygnalizowania złego samopoczucia,
  - 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w sali,
  - 7) niestwarzanie niebezpiecznych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci,
4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt nauczycielowi
5. Dziecko za dobre zachowanie i osiągnięcia edukacyjne może być w przedszkolu nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela na forum grupy,
  - 2) pochwałą do rodziców,
  - 3) pochwałą Dyrektora przedszkola,
  - 4) nagrodą rzeczową,
6. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
  - 1) ustną uwagą nauczyciela
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas
  - 3) przeproszenie, wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego (rysunek)
  - 4) wykonanie pracy na rzecz grupy (ułożenie zabawek, klocków)
  - 5) rozmowa nauczyciela z rodzicem w obecności dziecka
  - 6) rozmowa z dyrektorem w przypadku nie spełnienia poprawy w zachowaniu dziecka
7. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

8. Przyjęty w przedszkolu sposób postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci to:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
  - 3) konsultacja i terapia w specjalistycznych instytucjach, 4) rozmowy z Dyrektorem,

## § 22

1. Dyrektor wspólnie z Radą Pedagogiczną może podjąć uchwałę o skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
  - 1) brak pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 2) stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu sposobu postępowania,
2. Skreślenie 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 za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora z rodzicami
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych
  - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków
  - 6) rozwiązanie umowy cywilno- prawnej o świadczeniu usług,
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora przedszkola.

## ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 23

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materialną , za którą odpowiedzialny jest Dyrektor i zatrudniony i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

#### § 24

1. Przedszkole posiada imię : „Jana Brzechwy”, które zostało nadane uchwałą Zarządu Miasta Siedlce z dnia 6 maja 1991 r. na podstawie art. 13 ust. 1 oraz w związku z art.26 ust.1 z 1990 r. o samorządzie terytorialnym ( Dz.U. Nr. 16 poz. 95 z póź. zm. )
2. Ustala się „ Dzień Patrona” na dzień 6 maja tj. rocznicę nadania imienia Miejskiemu Przedszkolu nr 23 w Siedlcach.
3. Statut przedszkola uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.
4. Nowelizacja statutu obliguje do opracowania tekstu jednolitego statutu.
5. Z treścią statutu można zapoznać się w sekretariacie przedszkola.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Przedszkola z dnia 01.04.2014 r.
7. Statut Miejskiego Przedszkola , im. Jana Brzechwy został zatwierdzony w dniu 29.11. 2017 r. – Uchwałą Rady Pedagogicznej.
8. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 23 , im. Jana Brzechwy  
w Siedlcach Bożena Zbaracka

## **Uchwała Rady Pedagogicznej**

z dnia 30.09.2021r. do Statutu Miejskiego Przedszkola nr 23 w Siedlcach.

Podstawa prawna:

Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14.12.2016t. (Dz. U. 2021 poz. 10/82)

Ustawa z dnia 26.01.1981r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2021 poz. 17/62)

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. U. E. L. 2016 Nr. 119) z dnia 27.04.2016r.

Ustawa z dnia 25.08.2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2019 poz. 1252)

Ustawa Kodeks Pracy z dnia 26.06.1974 roku (Dz. U. z 2016 roku poz. 66/66 oraz aktów wykonawczych. Dodać do § albo 16 albo 17.

### **§ 1**

1. § 17 zastanowi w dodaje się ustęp 5 w brzmieniu: „W czasie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie dziecka. Przedszkole może funkcjonować w następujący sposób” Zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych, ograniczeń zakazów i nakazów. W związku z wystąpieniem epidemii na terenie całego kraju. Ustanowione przez Premiera, a także Ministerstwo Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. W § 17 dodaje ust. 6 w brzmieniu „Minister właściwy do spraw oświaty lub dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w przedszkolu.”
3. W § 17 dodaje ust. 7 w brzmieniu Dyrektor przedszkola w/w sytuacji wprowadza regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz przygotowania w razie konieczności z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość, system pracy na odległość w MP nr 23 w Siedlcach oraz procedury bezpieczeństwa w zagrożeniu korona wirusem.

### **§2**

1. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola.

### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 30.09.2021r.

Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 23 , im. Jana  
Brzechwy  
w Siedlcach Bożena Zbaracka