STATUT

SAMORZĄDOWEJ PLACÓWKI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W ŁĘKACH

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Samorządowa Placówka Wychowania Przedszkolnego w Łękach, zwana dalej „Przedszkolem", jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Parkowej 4; 32-651 Łęki
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Kęty. Siedzibą Gminy Kęty jest budynek przy ul. Rynek 7, 32-650 Kęty. Zadania i kompetencje rady gminy i burmistrza określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowej Placówki Wychowania Przedszkolnego w Łękach;
2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Samorządowej Placówce Wychowania Przedszkolnego w Łękach;
3) Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowej Placówki Wychowania Przedszkolnego w Łękach;
4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kęty;
6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców wybranych zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia 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 intelektual-nych 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18) wspieranie rozwoju dziecka w dziewięciu obszarach osiągnięć dziecka określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:
   a) społecznym – budowanie relacji, działanie z innymi i dla innych,
   b) osobistym – poznawanie siebie, kierowanie sobą i wybieranie dobra,
   c) językowym – rozwijanie umiejętności komunikowania się,
   d) matematycznym – odkrywanie matematyki w otaczającym świecie,
   e) przyrodniczym – odkrywanie przyrody i dbanie o nią,
   f) technicznym – poznawanie techniki poprzez działanie,
   g) cyfrowym – przygotowanie do bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym,
   h) artystycznym – odbieranie i tworzenie sztuki,
   i) ruchowym – rozwijanie się w ruchu oraz dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo;

19) tworzenie warunków do rozwijania sprawczości dziecka, w tym umożliwianie mu podejmowania decyzji, zgłaszania pomysłów, planowania działań, dokonywania wyborów i podejmowania odpowiedzialności odpowiednio do jego wieku i możliwości;
20) organizowanie warunków do zdobywania przez dzieci doświadczeń edukacyjnych określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
21) organizowanie codziennych aktywności dzieci na świeżym powietrzu, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, bezpieczeństwa oraz warunków atmosferycznych;
22) kształtowanie podstawowych kompetencji cyfrowych oraz zasad higieny cyfrowej i bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidulanych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi przedszkole zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017r;
3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno- wychowawcze, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 12;
   4) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
    3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem, z zastrzeżeniem ust. 12;
    4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
    5) informowanie niezwłoczne w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
    2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
    6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
    7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
13. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
    2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
14. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.
15. Warunki objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 11.
16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

§ 5

1.W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi przedszkole zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) zajęcia specjalistyczne o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017r,
3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno – wychowawcze, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.;

§ 6

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) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
   3) szczegółowe zasady pobytu dzieci w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach poza terenem przedszkola określają wewnętrzne regulaminy;
   4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
   5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w salach zajęć;
   6) w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
   1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
   2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
   3) szczegółowe zasady pobytu dzieci w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach poza teren przedszkola, wyjazdach określają wewnętrzne regulaminy;
   4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
   5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
   1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
   2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką;
   3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
   4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.
   5) organizacja pobytu dzieci na świeżym powietrzu stanowi integralną część codziennej pracy Przedszkola. Dzieci uczestniczą w codziennych aktywnościach na świeżym powietrzu, z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb, możliwości oraz warunków atmosferycznych.
   6) co najmniej raz w tygodniu organizuje pobyt dzieci poza budynkiem Przedszkola trwający dłużej niż jedną godzinę, w szczególności w formie spaceru, wyjścia, zabawy terenowej, obserwacji przyrodniczej lub innych działań edukacyjnych, z wyjątkiem dni, w których występują alerty Rządowego Centrum Bezpieczeństwa lub szczególnie niesprzyjające warunki atmosferyczne.

§ 7

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 3 ust. 2, są realizowane poprzez:
   1) dobrze opracowany program wychowania przedszkolnego;
   2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
   3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
   4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.

2. Przy 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. 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. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.
5. Organizowanie procesu wychowania i uczenia się poprzez zabawę, osobiste działanie dziecka, obserwację, doświadczenie, eksperymentowanie, konstruowanie i rozwiązywanie problemów;
6. Umożliwianie dzieciom podejmowania samodzielnych decyzji i wyborów oraz planowania i realizowania własnych działań;
7. Wykorzystywanie naturalnych sytuacji występujących w ciągu dnia, w tym zabawy, posiłków, czynności samoobsługowych, porządkowania przestrzeni, spacerów i pobytu na świeżym powietrzu, do realizacji celów wychowania przedszkolnego;
8. Organizowanie przestrzeni w sposób sprzyjający samodzielności, sprawczości, aktywności, odpoczynkowi i bezpieczeństwu dzieci;
9. Kształtowanie kompetencji cyfrowych oraz zasad higieny cyfrowej poprzez celowe, bezpieczne i dostosowane do wieku wykorzystywanie technologii cyfrowych.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 8

Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.

§ 9

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu;

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
   3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
   4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
   4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
   5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
   6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Przedszkola;
   2) projekt planu finansowego Przedszkola;
   3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
   6) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt

się nie zgłosił;

7) powierzenie stanowiska wicedyrektora.

8. Rada Pedagogiczna:
   1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
   2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
   3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
10. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Pedagogicznej sporządza odrębnie Dyrektor.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
14. 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.
15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 11

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po minimum jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
   3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola.
4. Rada Rodziców może wystąpić:
   1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   2) do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
5. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców", w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 12

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
   1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
   2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, w zakresie planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
   1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami, oraz pracownikami administracyjno - obsługowymi
   2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
   3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

§ 13

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

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 4

Organizacja Przedszkola

§ 14

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców

2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania Przedszkola dyżurnego.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
   1) liczbę oddziałów;
   2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
   3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
   4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
   5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
   6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
   7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
   8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
5. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
6. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
7. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których mowa w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.
10. 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.
11. 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.

§ 15

1. Przestrzeń Przedszkola organizuje się w sposób sprzyjający bezpieczeństwu, samodzielności, sprawczości, aktywności, odpoczynkowi i dobrostanowi dzieci.
2. W Przedszkolu, stosownie do potrzeb dzieci i możliwości organizacyjnych, organizuje się stałe i czasowe strefy aktywności.

3. Strefy aktywności mogą obejmować w szczególności:
   a. strefę czytelnictwa;
   b. strefę budowania i konstruowania;
   c. strefę działań artystycznych;
   d. strefę odpoczynku i wyciszenia;
   e. strefę odkrywania świata nauki i przyrody.
4. Strefy mogą być organizowane, modyfikowane i łączone w zależności od potrzeb, zainteresowań i aktywności dzieci.
5. Przestrzeń Przedszkola powinna umożliwiać dzieciom samodzielne korzystanie z dostępnych materiałów i pomocy, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
6. Strefy aktywności mogą być organizowane również na zewnątrz budynku Przedszkola.

§ 16

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wprowadza się możliwość prowadzenia zajęć w formie zdalnej z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, mobidziennika.;

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 29.
4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.

§ 18

1. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego 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.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
   1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
   2) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy

w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

3. Przedszkole w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców dzieci.;

§ 19

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 20

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz własnoręczne podpisy osób upoważnionych i rodzica.
3. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola (wynika to z przepisów kodeksu cywilnego), po pisemnym upoważnieniu o przejęciu pełnej odpowiedzialności za dziecko.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
5. W celu ewidencji obecności i zaliczenia czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu: czytniki rejestracji „wejść i wyjść" dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe z przypisanymi numerami dla każdego dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
8. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie, zawiadamia Dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 21

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem, regulują procedury wewnętrzne.

§ 22

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 7:00 do 12:00.
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.
4. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

§ 23

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
   1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
   2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
   3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
   4) oczekiwania rodziców.
   5) codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu;
   6) swobodną i zorganizowaną zabawę;
   7) aktywność ruchową;
   8) odpoczynek i wyciszenie;
   9) możliwość podejmowania przez dzieci samodzielnej aktywności i dokonywania wyborów;
   10) realizację celów wychowania przedszkolnego w sytuacjach wynikających z naturalnego rytmu dnia, w tym podczas posiłków, czynności samoobsługowych, zabawy, spacerów i innych aktywności.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 24

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
   1) zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami;
   2) zebrań otwartych;
   3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;

4) informacji na stronie internetowej Przedszkola;
5) kontaktów telefonicznych, poprzez pocztę elektroniczną oraz aplikację mobidziennik;
6) uroczystości przedszkolnych.

3. Kontakty z rodzicami odbywają się w zależności od potrzeb.
4. Przedszkole prowadzi stronę internetową.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 25

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 26

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
   1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
   2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
   3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
   4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenia ich bezpieczeństwa
   5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki.
3. Nauczyciela w pracy wychowawczo- opiekuńczej wspomaga pomoc nauczyciela przydzielona do każdej grupy.

§ 27

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
   1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
   2) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
   3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
   4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
      a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
      b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru, imprez wewnętrznych i środowiskowych;
   5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
   6) wspieranie nauczycieli w codziennym życiu grup przedszkolnych;
   7) dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców.;

§ 28

1. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
   1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
   2) rzetelnie realizowanie podstawowych funkcji przedszkola: opiekuńczej wychowawczej, dydaktycznej; dążenie do rozwoju osobowości dziecka i własnej. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny; w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel w szczególności powinien:
   1) szanować godność dziecka. Respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiejkolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
   2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
   3) organizować i prowadzić proces opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczny w oparciu o podstawy programowe określone przez MEN albo program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola, a w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej z ukierunkowaniem na: rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
   4) wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;

5) eliminować przyczyny niepowodzeń dzieci;
6) stosować twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;.
7) wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe pomoce dydaktyczne oraz wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń;
8) prowadzić dokumentację pedagogiczną dotyczącą prowadzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
9) przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
10) realizować treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkoli, określonych odrębnymi przepisami

3. Do zadań nauczyciela należy także:
   1) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
   2) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
   3) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
   4) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki;
   5) wspieranie sprawczości, samodzielności i inicjatywy dzieci;
   6) organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających dzieciom zdobywanie doświadczeń poprzez działanie, obserwację, eksperymentowanie i zabawę;
   7) uwzględnianie w codziennej pracy wszystkich dziewięciu obszarów osiągnięć dziecka określonych w podstawie programowej;
   8) organizowanie codziennych aktywności dzieci na świeżym powietrzu;
   9) tworzenie i wykorzystywanie odpowiednio zorganizowanych stref aktywności;
   10) kształtowanie u dzieci zasad higieny cyfrowej oraz bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych;
   11) wykorzystywanie urządzeń cyfrowych podczas zajęć wyłącznie w sposób celowy, bezpieczny i dostosowany do wieku dzieci;
   12) współpracę z rodzicami w zakresie kształtowania zdrowych nawyków cyfrowych dzieci.
4. Nauczyciel winien planować własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość w/w zadań.

§ 29

1. W Przedszkolu zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę,
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) pogłębianie, poszerzanie oraz uzupełnianie działań dydaktyczno – wychowawczych prowadzonych przez wychowawców w przedszkolu;
   2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci;
   3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej w tym wsparcie dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
   4) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej dla rodziców, podopiecznych oraz nauczycieli, planowanie oraz koordynowanie zadań realizowanych przez przedszkole na rzecz dzieci;
   5) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
   6) połączenie działań służących wspomaganiu rozwoju dzieci z deficytami rozwojowymi.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu 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 ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych**,** zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych;
c) dobór metod, form terapii i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.

9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
10) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
11) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

§ 30

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.

3. Arkusz obserwacji 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. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 31

1. Do zakresu 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 udzielanych przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy , rehabilitanta, oligofrenopedagoga, surdopedagoga
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.

§ 32

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwom nauczycielom, 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 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 Przedszkola;
   4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci z oddziału;
   5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 33

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
   1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
   2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;

§ 34

1. W Przedszkolu zatrudnia się:
   1) Intendenta;
   2) Kucharkę;
   3) Pomoc kuchenną;
   4) Pomoc nauczyciela.

2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust.1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Intendent zobowiązany jest do:
   1) bieżącego zakupu towarów żywnościowych niezbędnych do sporządzania posiłków;
   2) bieżącego księgowania przychodu i rozchodu towarów żywnościowych;
   3) prowadzenia ewidencji zakupów w systemie elektronicznym;
   4) prowadzenia kartotek inwentarzowych sprzętu znajdującego się w kuchni;
   5) sporządzania miesięcznych zestawień przychodu i rozchodu towarów żywnościowych;
   6) prowadzenia ewidencji magazynowej;
   7) zabezpieczenia towarów żywnościowych przed zniszczeniem, zepsuciem;
   8) przestrzegania i wdrożenia przepisów HACAP;
   9) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych;
   10) przestrzegania wszystkich przepisów, regulaminów obowiązujących w jednostce;
   11) wykonywania innych prac zleconych przez Dyrekcję.

4. Kucharka zobowiązana jest do:
   1) uczestniczenia w planowaniu jadłospisów i przygotowywania według niego zdrowych i higienicznych posiłków;
   2) pobierania produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych oraz odpowiedniego zabezpieczania ich przed użyciem;
   3) wydawania porcji o ustalonych godzinach i ustalonych ilościach, dbania o najwyższą, jakość i smak posiłków;
   4) przestrzegania właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoru nad jej wykonywaniem;
   5) utrzymywania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowego oznakowania zgodnie z wymogami Sanepidu;
   6) obchodzenia się ze wszystkimi urządzeniami gazowymi i elektrycznymi zgodnie z przepisami i instrukcjami - zamykania zaworów gazowych po zakończeniu pracy w kuchni;
   7) przestrzegania zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.;
   8) natychmiastowego zgłaszania zaopatrzeniowcowi (intendentce) powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia.;
   9) pomocy w sprzątaniu kuchni, szafek ze sprzętem kuchennym itd.;
   10) uczestniczenia w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni;
   11) wykonywania innych poleceń Dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu;

12) przechowywania „próbek żywieniowych” zgodnie z ustalonymi wymogami;
13) przygotowywania posiłków przewożonych cateringowo.

5. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:
   1) pomocy kucharce w sporządzaniu posiłków i odpowiedniego gospodarowania artykułami spożywczymi;
   2) obróbki wstępnej warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycia, obierania, czyszczenia);
   3) rozdrabniania warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji maszyn gastronomicznych;
   4) mycia naczyń (wyparzania) i sprzętu kuchennego oraz okien podawczych ;
   5) sprzątania kuchni, obieralni, zmywalni, szafek ze sprzętem kuchennym, sprzątania korytarza koło kuchni, toalety i klatki schodowej, prania fartuchów i ścierek;
   6) odpowiedzialności materialnej za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
   7) utrzymania czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzegania zasad higieniczno-sanitarnych, BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
   8) pomocy w zaopatrywaniu Przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęty stanowiące wyposażenie kuchni;
   9) dbałości o mienie Przedszkola i prawidłowe wykorzystywanie maszyn, urządzeń i drobnego sprzętu;
   10) doraźnego zastępowania kucharki w przypadku jej nieobecności;

6. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:
   1) utrzymania we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania;
   2) spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, zlecanych przez nauczycielkę danego oddziału oraz wynikające z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia;
   3) utrzymania w czystości terenu wokół Przedszkola i posesji;
   4) przestrzegania BHP, ppoż. i dyscypliny pracy – wykonywania pracy z zachowaniem wszelkiej ostrożności, w tym min:
   5) odpowiedniego zabezpieczenia przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, odpowiedniego gospodarowania nimi;
   6) sprawdzenia obiektu przed opuszczeniem stanowiska pracy;
   7) zgłaszania Dyrektorowi lub osobie pełniącej zastępstwo za Dyrektora wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
   8) przestrzegania czasu pracy, regulaminu pracy oraz zasad współżycia społecznego.
   9) pobierania przedmiotów i środków do utrzymania czystości, sprzętów, pomocy, znajomości stanu posiadania;
   10) umiejętnego posługiwania się sprzętem mechanicznym i elektrycznym;
   11) zabezpieczenia przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w Przedszkolu;
   12) dbania o powierzony sprzęt, rośliny;
   13) odpowiedzialności materialnej za przydzielony sprzęt do sprzątania, odzież ochronną oraz sprzęty i rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątania;
   14) dbałości o estetyczny wygląd Przedszkola;
   15) dyżurowania w szatni, pomocy w ubieraniu się wszystkim dzieciom przedszkolnym przebywającym w pomieszczeniu.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 35

1. Dziecko ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z jego rozwojem psychofizycznym;
   2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   3) poszanowania jego godności osobistej;
   4) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
   6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
   7) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
   8) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
   9) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
   10) przygotowania do samodzielnego życia;
   11) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia; akceptowania jego potrzeb;
   12) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
   13) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
   14) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
   15) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
   16) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
   17) wprowadzania w kulturę bycia;
   18) zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych;
   19) do snu i wypoczynku.
   20) prawo do codziennego pobytu i aktywności na świeżym powietrzu, odpowiednio do wieku, potrzeb i możliwości dziecka;
   21) prawo do zabawy, odpoczynku i wyciszenia oraz do bezpiecznej i odpowiednio zorganizowanej przestrzeni;
   22) prawo do ochrony przed nadmiernym i nieuzasadnionym korzystaniem z urządzeń ekranowych.

2. Do obowiązków dziecka należy:
   1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
   2) szanowanie odrębności każdego kolegi, koleżanki;.
   3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
   4) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
   5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
   6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
   7) kulturalne zwracanie się do innych: używanie form grzecznościowych;
   8) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur;
   9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
   10) pomaganie kolegom;
   11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
   12) nieprzynoszenie do Przedszkola oraz niekorzystanie podczas pobytu w Przedszkolu z własnych urządzeń elektronicznych, w szczególności telefonów komórkowych, smartfonów, smartwatchy, tabletów, przenośnych konsol do gier, odtwarzaczy multimedialnych oraz

innych urządzeń umożliwiających komunikację, rejestrowanie obrazu lub dźwięku albo korzystanie z Internetu, z wyjątkiem urządzeń niezbędnych ze względu na potrzeby zdrowotne lub szczególne potrzeby dziecka, na zasadach ustalonych z Dyrektorem Przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadku:
   1) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania
4. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
   1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
   2) konsultacje z rodzicami,
   3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
   4) rozmowy z Dyrektorem,
5. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
   1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
   2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
   3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Kętach, PPP w Kętach),
   4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
   5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
6. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
7. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Małopolskiego Kuratora Oświaty

§ 36

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
   1) przestrzegania niniejszego statutu;
   2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
   3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie 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 chorobowych (np. katar, kaszel);
   7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
   8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 18 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 Przedszkola;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   3) zapewnienia dziecku warunków nauki, określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
   4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
   5) terminowego uiszczania opłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wyżywienia;
   6) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego, bez objawów chorobowych i natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
   7) przestrzegania przepisów niniejszego statutu,
   8) przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z §18 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
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 w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
   4) ochrony danych osobowych;
   5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 37

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać 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. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 38

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kęty.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 39

1. Przedszkole prowadzi dokumentacje przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie elektronicznej i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu, lub dopuszcza się używanie skrótu -SPWP w Łękach
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany.
4. Statut SPWP znajduje się na stronie internetowej w Zespołu i w sekretariacie Zespołu.
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

Zespół Szkolno-Przedszkolny
Samorządowa Placówka Wychowania Przedszkolnego
Łęki ul. Parkowa 4
32-651 Łęki

6. Przedszkole:
   a) posiada adres email: zspleki@edukacja.kety.pl
   b) posiada stronę internetową: www.zspleki@.edukacja.kety.pl

Aktualizacja Statutu z dnia 7 września 2026 r.