

STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W SZCZAWNICY

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia wstępne

§ 1.1. Nazwa przedszkola brzmi: Miejskie Przedszkole Publiczne w Szczawnicy

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Miejskie Przedszkole Publiczne

w Szczawnicy

ul. Jana Wiktora 7a 34-460 Szczawnica

NIP 7352840010 REGON 121448126

3. Lokalizacja przedszkola:

1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Szczawnicy przy ulicy Jana Wiktora 7a

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto i Gmina Szczawnica, mająca swoją siedzibę w Szczawnicy, ul. Szalaya 103

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

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

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Publiczne w Szczawnicy

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola Publicznego w Szczawnicy

3) ustawie-należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 16 grudnia 2016 r

4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

5) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Miejskiego Przedszkola Publicznego w Szczawnicy

6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

7) dzieciach- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Miejskiego Przedszkola Publicznego w Szczawnicy

8) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola Publicznego w Szczawnicy

9) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Szczawnica

10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.1. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby osiągnęło dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. 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.

§ 4 W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania prowadzącego do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowania wynikającego 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, prowadzących 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, lub języka regionalnego,

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

§ 5 Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej 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) wykorzystywanie każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu do wspierania rozwoju dziecka
- 6) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w oparciu o rytm dnia
- 7) właściwą aranżację przestrzeni, pozwalającą dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania
- 8) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień

§ 6. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną 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 oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i logopeda.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

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

6. Celem udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego dziecka oraz tworzenie odpowiednich warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku lokalnym.

7. Nauczyciele prowadzą systematyczną obserwację dzieci, oceniają ich umiejętności w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym, określają ich mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista zgłasza ten fakt dyrektorowi.

8. Dyrektor przedszkola po uwzględnieniu wniosków nauczycieli i specjalistów oraz opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno- pedagogicznej w uzgodnieniu z rodzicami dziecka organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

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

10. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 7. 1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w ścisłej integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych,

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 8.1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) zajęcia w języku polskim,
- 2) realizację treści związanych z historią, geografą i kulturą naszego regionu i kraju,
- 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

1. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

2. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych mają prawo do równego traktowania, statutowych praw i obowiązków oraz zachowania własnej tożsamości językowej oraz kulturowej w sposób określony w odrębnych przepisach.

3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).

§ 9. 1. 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 zadań realizowanych w przedszkolu,
- 3) promuje ochronę zdrowia.

2. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

§ 10. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,
- 3) ogrodzenie terenu przedszkola,
- 4) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
- 5) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela lub woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 6) obligatoryjne zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,

- 7) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 8) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

4. Przedszkole podejmuje działania mające na celu promowanie zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, w tym organizuje zajęcia edukacyjne, akcje prozdrowotne oraz współpracuje z rodzicami i instytucjami wspierającymi zdrowy rozwój dziecka.

5. Przedszkole realizuje zadania w zakresie promocji zdrowia poprzez tworzenie warunków sprzyjających zdrowemu stylowi życia, propagowanie zasad higieny, prawidłowego odżywiania, aktywności fizycznej oraz bezpieczeństwa emocjonalnego dzieci.

ROZDZIAŁ 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 11.1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, 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 z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
- 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 bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Inne kompetencje dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go 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,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie 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,
- 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) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi,
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta i Gminy Szczawnica 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) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

5) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty dyrektor sprawuje nadzór nad realizacją zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik na odległość

5. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
- 2) kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.

§ 12.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

6. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej, ponieważ nie utworzono rady przedszkola.

7. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Miasta i Gminy Szczawnica o odwołanie z funkcji dyrektora.

8. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków. 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.

10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady-

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

§ 13.1. Rada rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Kompetencje rady rodziców określa ustawa.

7. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. 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 jej działalności-

§14.1.Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach

swoich kompetencji określonych ustawą

2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą;

3) współdziałanie dyrektora i rady pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez radę rodziców.

2. Zasady współpracy między organami:

1) współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie, jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola;

2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;

3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

a) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji,

b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji,

4) organy mogą spotkać się w każdej chwili, w zależności od potrzeb;

5) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu, rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu;

6) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:

a) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,

b) przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, grupy wsparcia w zależności od potrzeb.

§ 15.1. Każdy organ przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem;

2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów przedszkola;

3. Jeżeli między organami przedszkola wynikną kwestie sporne, dyrektor kierując się dobrem przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

4. Postępowanie w sprawach spornych:

- 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie przedszkola;
- 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
- 3) w ciągu 14 dni dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między, którymi wystąpiły kwestie sporne;
- 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
- 5) dyrektor, jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
- 6) dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
- 7) W razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem przedszkola;
- 8) decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
- 9) spory pomiędzy dyrektorem, a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja przedszkola

§ 16.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci zgrupowane wg zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

- 1) Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady podziału dzieci w zależności od potrzeb i realizacji przyjętego programu;
- 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25,
- 3) dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań;

2. Przedszkole jest placówką wielooddziałową, w której może być utworzone 6 oddziałów.

3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zabaw dla poszczególnych oddziałów;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) szatnię dla dzieci;

- 4) gabinety specjalistów;
- 5) kuchnię;
- 6) zaplecze administracyjno-gospodarcze;
- 7) ogród przedszkolny.

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

2. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.

3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

4. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, planowanej tematyki, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 17.1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i kształcąca prowadzona jest w oparciu o:

- 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) programy wychowania przedszkolnego, opracowane samodzielnie przez nauczyciela lub we współpracy z innymi nauczycielami lub programy opracowane przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami, zgodne z obowiązującą podstawą programową:

a) program opracowany samodzielnie przez nauczyciela, który może zostać dopuszczony do użytku przez dyrektora, po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu,

b) program lub programy, o których mowa wyżej do użytku w przedszkolu dopuszcza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

- 3) program opracowany przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;

2. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 18.1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. W tym czasie nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 19.1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.

§ 20.1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) pory posiłków w każdym dniu.

3. 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.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 21.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Arkusz organizacji zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdza organ prowadzący przedszkole

3. W przypadku wprowadzenia zmian w arkuszu dyrektor sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący;

4. Szczegółowe zasady przygotowania arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 22.1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny;

1) każdy nauczyciel oraz osoba prowadząca dodatkowe zajęcia ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece grupie dzieci w czasie pobytu na terenie Przedszkola oraz poza nim;

2) w okresach niskiej frekwencji dzieci dopuszcza się łączenie oddziałów;

3) liczba dzieci w oddziale łączonym nie może przekraczać 25;

4) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;

5) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – odpoczynek na leżakach, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;

6) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;

7) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;

8) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal, dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;

9) obowiązkiem nauczyciela jest każdorazowe kontrolowanie miejsca, w którym będą przebywały dzieci oraz zabawek, przedmiotów i sprzętów dostępnych dzieciom;

- 10) dostrzeżone usterki, zagrożenia, natychmiast usuwa, a jeśli jest to niemożliwe, niezwłocznie zgłasza konserwatorowi i dyrektorowi;
- 11) nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
- 12) w przypadku zaistnienia zagrożenia, czy wypadku, wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek postępować zgodnie z przepisami Bhp i P.poż. oraz procedurami obowiązującymi na terenie przedszkola.

2.Opieka nad dziećmi.

- 1) w czasie trwania wycieczek zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 dzieci, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 dzieci;
- 2) W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnej przemocy fizycznej oraz psychicznej.

§ 23.1. Przyprawdzanie dzieci do przedszkola:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawdzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
- 2) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice;
- 3) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców, przed wejściem do budynku lub na placu zabaw;
- 4) rodzice mają obowiązek przyprawdzać do przedszkola dziecko zdrowe, wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat;
- 5) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
- 6) w przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
- 7) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców;
- 8) niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

2.Odbieranie dzieci:

- 1) odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione;
- 2) na początku roku szkolnego rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;

- 3) wydanie dziecka innym osobom niż rodzice i osoby wskazane w upoważnieniu może nastąpić tylko w przypadku telefonicznego lub pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców;
- 4) pracownik przedszkola dyżurujący w szatni powinien posiadać listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej;
- 5) nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości;
- 6) jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy;
- 7) gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie dziecka;
- 8) przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem- na podstawie pisemnego oświadczenia woli rodziców lub opiekunów prawnych;
- 9) rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko;
- 10) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 11) w sytuacji, gdy rodzice żyją w rozłączeniu (separacja, rozwód, ograniczenie praw rodzicielskich jednemu z rodziców) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym;
- 12) obowiązkiem nauczycieli lub osoby pełniącej dyżur w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu;
- 13) po odebraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego rodzice/ prawni opiekunowie nie powinni pozostawać z dzieckiem na terenie ogrodu, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem dzieci;
- 14) w przypadku pojawienia się rodzica na placu przedszkolnym nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
 1. Rodzice są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów nauczycielowi grup.
 2. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
 3. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
 4. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci.

5. Zobowiązuje się rodziców do dostosowania przyprowadzania i odbierania dzieci do ramowego rozkładu dnia.

6. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:

- 1) dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.30;
- 2) w przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka;
- 3) gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji;
- 4) jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu;
- 5) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres 60 minut dyrektor lub nauczyciel powiadamia policję;
- 6) w przypadku powtarzającej się sytuacji nieodebrania dziecka o wyznaczonym czasie lub prób odebrania dziecka przez osoby nietrzeźwe podjęte zostaną następujące działania:
 - a) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka
 - b) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - c) wystąpienia dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

1. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:

- 1) nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 2) nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
- 3) nauczyciel powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu;

- 4) jeśli rodzice/opiekunowie nie są w stanie odebrać dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach;
- 5) po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka dyrektor powiadamia inne osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i konieczności odbioru jego z przedszkola;
- 6) gdy nie ma takiej możliwości dyrektor wspólnie z policją podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranie dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej);
 - a) nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań;
 - b) jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, wydział rodzinny Sądu Rejonowego w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka;
 - c) po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.

2. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji:

- 1) nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej;
- 2) jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem;
- 3) o każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem;
- 4) o sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

§ 24. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;

1) współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:

- a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
- b) zebrania grupowe i dni otwarte,
- c) zajęcia otwarte,
- d) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
- e) imprezy środowiskowe,
- f) udział rodziców w uroczystościach,
- g) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.),
- h) inne, wzajemnie ustalone.

2) częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców, z tym, że zebranie ogólne nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku, zebrania oddziałowe nie rzadziej niż 2 razy w roku.

4) celem współpracy przedszkola z rodzicami jest:

- a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
- c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań,
- d) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i opracowanych przez nauczycieli.

§ 25. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie,

3. Przerwa wakacyjna uzależniona jest od decyzji organu prowadzącego na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§ 26.1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie 5 godzin dziennie.

2. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nierealizujących obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wykraczające poza czas określony w ust. 1 rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy do 12 dnia każdego miesiąca.

4. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatne żywienie.

6. Stołówka przedszkolna prowadzona jest przez podmiot gospodarczy.

7. Rodzice zawierają umowy z dzierżawcą stołówki regulujące zasady żywienia i odpłatności.

8. Dzieci mają możliwość korzystania z czterech posiłków dziennie: śniadanie, obiad, podwieczerek, II podwieczerek.

9. Rodzic ma prawo zdecydować o ilości posiłków wybranych dla dziecka.

10. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 27.1. W celu podnoszenia jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkole może prowadzić i realizować innowacje pedagogiczne opracowane przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.

2. W przypadku, gdy realizacja innowacji wiąże się z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów finansowych, jej wprowadzenie wymaga uzyskania wcześniejszej zgody organu prowadzącego na sfinansowanie tych wydatków.

3. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

4. Szczegółowe zasady innowacji określa procedura przygotowania i wdrażania innowacji w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 28.1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły 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.

§ 29.1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) powiadamianie o zauważonych uszkodzeniach w salach lub sprzętach;
- 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 5) powiadomienie dyrektora o wypadku dziecka;
- 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.
- 7) Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi przedszkola.

2. Do zakresu zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu dziecku poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

3. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem rocznego Planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 2) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora zgodnie z przepisami prawa;
- 3) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 5) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki;
- 8) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie

swoich kwalifikacji zawodowych;

9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;

10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

11) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

4. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

2) prowadzenie bieżącej obserwacji pedagogicznej;

3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;

4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną (arkusze obserwacji).

5. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta);

2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej.

3) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi- Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Nowym Targu, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szczawnicy, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Targu, Kuratorem Sądowym w Nowym Targu.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.

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 opracowanie 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, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego,
- 6) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

10. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
- 2) przygotowanie dla dyrektora, jako przewodniczącego rady pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 30.1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

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 dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

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

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

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

7) prowadzenie rewalidacji zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) prowadzenie rewalidacji zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami

§ 31.1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału na dany miesiąc
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) co najmniej raz w roku zebranie ogólne
- 2) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 3) w miesiącach listopadzie i kwietniu rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 4) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 32. Obsługę przedszkola stanowią:

- 1) woźne oddziałowe;
- 2) pomoc wychowawcza do dzieci;

3) pracownik gospodarczy

4) sekretarz przedszkola

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości i przestrzeganie kodeksu etyki.

2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo- wychowawczej poprzez:

- 1) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych w szatni i toalecie;
- 2) opiekę w czasie spacerów i wycieczek;
- 3) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 4) pomoc w codziennych sytuacjach okolicznościowych tego wymagających.

3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:

- 1) nadzoruje, kontroluje i zgłasza wszelkie nieprawidłowości urządzeń i wyposażenia przedszkola;
- 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach;
- 3) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.

1. Personel obsługowy wykonuje inne polecenia dyrektora wynikające z funkcjonowania placówki.

2. Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określają osobne przepisy.

ROZDZIAŁ 6

Dzieci przedszkola i ich rodzice

§ 33. 1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;

- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) swobody myślenia, sumienia, wyznania i przekonań tak, by nie naruszało to dobra innych osób;
- 5) pomocy w przypadku trudności w samorealizacji i zaspakajaniu naturalnych potrzeb życiowych;
- 6) traktowania dziecka, jako równorzędnego partnera, który ma prawo do zdobywania wiadomości i informacji o otaczającej rzeczywistości bez względu na granice w zróżnicowanej formie;
- 7) wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi jego osobowości, zapewnienia spokoju i samotności, gdy dziecko tego potrzebuje;
- 8) otrzymywania pomocy w sytuacjach dla niego trudnych;
- 9) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 10) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
- 11) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji;
- 12) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 13) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 14) możliwości spełniania rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem tzw. edukacji domowej zgodnie z przepisami ustawy.

2. Obowiązki dziecka w przedszkolu:

- 1) przestrzeganie kodeksu przedszkolaka opracowanego przy współpracy wychowawcy w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad, reguł i norm postępowania ustalonych w grupie;
- 3) szanowania zabawek i sprzętu, jako wspólnego dobra;
- 4) okazywania życzliwości w stosunku do rówieśników;
- 5) respektowania poleceń nauczycieli;
- 6) pełnienia ról społecznych, zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie;
- 7) dbania o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu;
- 8) szanowania własności i wytworów prac kolegów;
- 9) dzielenia się zabawkami, współdziałania w zabawie;
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola;
- 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

3. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 34. 3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:

- 1) nie zgłoszenia się i nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka przyjętego po raz pierwszy do przedszkola po upływie 14 dni;
- 2) miesięcznej nieobecności dziecka, która nie została usprawiedliwiona przez rodziców (po wcześniejszym pisemnym powiadomieniu rodziców);
- 3) nie wnoszenia opłat w ustalonym terminie;
- 4) powtarzających się napadów agresji dziecka w wyniku, których pokrzywdzone są inne dzieci, a rodzice nie wykazują zainteresowania i nie podejmują współpracy proponowanej przez przedszkole;
- 5) skreśleniu z listy nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 35 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii;
- 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 3) rzetelnej informacji o dziecku;
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
- 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej;
- 8) wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 7) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 8) w trosce o bezpieczeństwo i zdrowie wszystkich dzieci rodzic ma obowiązek powstrzymać się od przyprowadzania do przedszkola dziecka chorego oraz dziecka wykazującego objawy mogące wskazywać na rozwijającą się chorobę.

ROZDZIAŁ 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 36.1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Rekrutację dzieci do przedszkola wraz z podaniem terminu jej trwania ogłasza dyrektor, po uprzednim zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica, w formie:

- 1) pismnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w przedszkolu,
- 2) komunikatu na stronie internetowej przedszkola

3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe i kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta i Gminy Szczawnica.

4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 7 lat.

5. W przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecko może uczęszczać do przedszkola do 31 sierpnia roku, w którym kończy 9 lat.

6. W przypadku posiadania wolnych miejsc dyrektor może przyjąć dziecko w wieku 2,5 lat.

7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu;

- 1) obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;

8. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu;

- 1) dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata;

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 37.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową prowadzoną przez Miasto i Gminę Szczawnica.

3. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

4. Podstawą finansowania przedszkola jest plan finansowy dochodów i wydatków.

§ 38.1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu rady pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.

2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:

- 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego
- 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych

4. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej przedszkola.

5. Statut Przedszkola w Szczawnicy w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 12 listopada 2025 r. ustanowiony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2025 z dnia 12 listopada 2025.