



S T A T U T

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 6

im. Wandy Chotomskiej

w Myślenicach

- TEKST UJEDNOLICONY -

Obowiązuje od: 12 września 2024r.



Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1.1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe nr 6, im. Wandy Chotomskiej w Myślenicach.

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

*Przedszkole Samorządowe nr 6
im. Wandy Chotomskiej
w Myślenicach
ul. Ogrodowa 7, 32-400 Myślenice
tel. 12 272 05 16*

3. Lokalizacja przedszkola:

- 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Myślenicach przy ulicy Ogrodowa 7, w którym funkcjonuje 7 oddziałów przedszkolnych:
 - a) Krasnoludki – oddział dla dzieci 3 letnich;
 - b) Misie – oddział dla dzieci 3 i 4 letnich;
 - c) Pszczółki – oddział dla dzieci 4 letnich;
 - d) Żabki – oddział integracyjny dla dzieci 3 – 6 letnich;
 - e) Motylki – oddział dla dzieci 5 letnich;
 - f) Biedronki – oddział dla dzieci 6 letnich;
 - g) Tygryski – oddział dla dzieci 6 letnich.

4. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą” i przepisów wykonawczych do tej ustawy;
- 2) aktu założycielskiego;
- 3) niniejszego statutu.

5. Przedszkole:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy.

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Myślenice, mająca swoją siedzibę przy ul. Rynek 8/9, 32-400 Myślenice.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.



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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 6, im. Wandy Chotomskiej w Myślenicach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego nr 6, im. Wandy Chotomskiej w Myślenicach;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola Samorządowego nr 6, im. Wandy Chotomskiej w Myślenicach;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

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. 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.

3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci o 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) pomoc psychologiczno – pedagogiczną – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej dla dzieci niepełnosprawnych;
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy;



- c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza;
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu kształcenia specjalnego;
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;



- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznawanymi 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 poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 3) promuje ochronę zdrowia.

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

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.

8. 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) zatrudnianie w każdym oddziale nauczycieli i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) zatrudnianie w grupie dzieci 3 letnich dodatkowej pomocy nauczyciela;
- 5) zatrudnianie dodatkowych pomocy nauczyciela dla dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym;
- 6) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

Rozdział 3

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 4.1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola – zwany dalej dyrektorem;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Rada Przedszkola.

§ 5.1. Do kompetencji dyrektora przedszkola:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
 - 2) decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu rady pedagogicznej i rady przedszkola w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
 - 3) zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż;
 - 4) może w drodze decyzji określonych w § 40 niniejszego statutu skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 5) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą przedszkola i radą rodziców.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je 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 przedszkola oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Do zadań dyrektora przedszkola należy również:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy przedszkola, wykorzystując wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 4) prowadzi obserwację zajęć organizowanych przez nauczycieli oraz specjalistów pracujących w przedszkolu;
 - 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli i specjalistów w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;



- 6) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola, przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 7) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 8) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy.
4. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodowej której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu;
 - 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci;
 - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.

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

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

3. W posiedzeniach rady przedszkola mogą uczestniczyć z głosem rodziczym osoby zapraszone 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. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę przedszkola oraz radę rodziców;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:



- 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

7. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie przedszkola.

8. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.

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

10. 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.

11. 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.

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

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.

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

§ 7.1. W przedszkolu działa rada przedszkola.

2. Rada przedszkola uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola, a także:

- 1) uchwała statut przedszkola;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;



- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 4) opiniuje plan pracy przedszkola, projekty eksperymentów oraz inne sprawy istotne dla przedszkola;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady przedszkola określa regulamin rady przedszkola.

4. W skład rady przedszkola wchodzi:

- 1) siedmiu członków rady pedagogicznej – po jednym nauczycielu z każdego funkcjonującego w przedszkolu oddziału; wybranych przez ogół nauczycieli;
- 2) siedmiu członków rady rodziców – po jednym z każdej rady oddziałowej, wybranych w tajnym głosowaniu.

5. Kadencja rady przedszkola trwa 3 lata. Co roku dopuszczana jest zmiana 1/3 składu rady przedszkola.

6. Rada przedszkola uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady przedszkola są protokołowane.

7. W posiedzeniach rady przedszkola może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola.

8. Do udziału w posiedzeniach rady przedszkola mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 8.1. W przedszkolu działa rada rodziców.

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

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

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do rady głównej.

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.



6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

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

9. 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.

§ 9.1. 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 planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:

- 1) zebrania z ogółem rodziców i personelem pedagogicznym;
- 2) zapraszanie na zebrania rady pedagogicznej przedstawicieli rady rodziców;
- 3) zapraszanie na zebrania rady rodziców dyrektora przedszkola lub innego przedstawiciela rady pedagogicznej;
- 4) umieszczanie informacji i ogłoszeń w Kąciku dla rodziców;
- 5) umieszczanie informacji na stronie internetowej przedszkola oraz przedszkolnym FB.

§ 10.1. Dyrektor przedszkola czuwa nad prawidłowym przebiegiem współdziałania organów przedszkola poprzez umożliwienie systematycznych spotkań przedstawicieli tych organów.

2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

4. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.



5. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 3 – 5, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 11.1. Organizacja pracy przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego, programów własnych oraz opracowanych przez nauczycieli innowacji pedagogicznych;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25, a w oddziale integracyjnym 20, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwóch lub trzech nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

6. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora;
- 2) rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę nauczyciela, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału +1) a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 12.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.



2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny: przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 17:00.

3. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia.

4. Przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 lipca lub od 1 sierpnia do 31 sierpnia i jest wykorzystywana na wykonanie remontów i czynności porządkowych oraz na pracownicze urlopy wypoczynkowe.

§ 13.1. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, programy własne oraz innowacje pedagogiczne zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące przedszkolny zestaw programów a także o roczny plan pracy.

2. Wszystkie programy własne oraz innowacje pedagogiczne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.

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

4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Przedszkole, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) rytmika;
- 2) religia;
- 3) kółka zainteresowań prowadzone na podstawie innowacji pedagogicznych oraz programów własnych;
- 4) zajęcia organizowane przez nauczycielki w poszczególnych oddziałach zgodnie z zainteresowaniami, umiejętnościami, zdolnościami i możliwościami dzieci.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) rytmika – odbywa się 1 raz w tygodniu: 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i 30 minut dla dzieci 5-6 letnich;
- 2) religia – odbywa się 2 razy w tygodniu, 30 minut dla dzieci 6 letnich;
- 3) czas trwania pozostałych zajęć w zależności od potrzeb oraz umiejętności, zainteresowania i możliwości dzieci.

7. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub sali odpowiedniej do rodzaju zajęć.

§ 14.1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.



2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. 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.

5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w przedszkolu, w szczególności: psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda. W razie potrzeby dyrektor zatrudnia specjalistę odpowiednio do potrzeb oraz niepełnosprawności dzieci.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:



- 1) zajęć rewalidacyjnych;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

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

8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne, poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

9. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

10. Rodzice informowani są pisemnie o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze przydzielonych dziecku godzin.

11. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne.

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

§ 16.1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach



oswiatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

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

§ 17.1. 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) czas odpoczynku dla dzieci, zgodnie z założeniami higieny oraz psychologii rozwojowej dzieci.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład każdego dnia tygodnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniany.

§ 18.1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3

- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Podstawowym narzędziem komunikacji między nauczycielami a dziećmi i ich rodzicami jest strona internetowa przedszkola: www.ps6.myslenice.pl, przedszkolna strona FB oraz poczta elektroniczna.



4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do umieszczania w przygotowanych zakładkach grupowych na stronie internetowej przedszkola, materiałów edukacyjnych, propozycji zabaw, prac plastycznych, ćwiczeń motoryki małej i dużej, zadań rozwijających mowę i myślenie, ćwiczeń gimnastycznych, itp. a także informacji dotyczących metod i form realizacji omawianych treści.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne zobowiązani są indywidualnie ustalić metody i formy pracy z dziećmi dostosowując je do możliwości dzieci wynikających z opinii i orzeczeń.

6. Nauczyciele: rytmiki, języka angielskiego, religii zobowiązani są do prezentacji zajęć na stronie w zakładkach grupowych lub na przedszkolnym FB.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z zastosowaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
- 2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 3) innych niż wymienione w pkt. 1 i 2 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

8. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń.

9. Dzieci w wieku 3-5 lat zachęcane są do realizacji zadań, wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w przedszkolu.

10. Dzieci w wieku 6 lat zobowiązane są do realizacji zadań wynikających z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w przedszkolu.

11. Rodzice, których dzieci nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach nauczycieli grup lub dyrektora przedszkola.

12. Dla dzieci bez dostępu do komputera, Internetu, nauczyciele ustalają alternatywną formę przekazywania materiałów do nauki, np. przez przygotowanie zestawu materiałów edukacyjnych.

13. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie pracowników w okresie zawieszenia.

§ 19.1. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach powinien uwzględniać w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne dzieci;
- 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.



2. Analizę zagadnienia, zadania do wykonania nauczyciel umieszcza na stronie internetowej przedszkola po skonsultowaniu treści z koordynatorem powołanym przez dyrektora.

3. Zagadnienia dla dzieci powinny być tak dobrane, aby można było wykorzystywać pomoce i materiały dostępne w domu i tak, by czas wykonania polecenia nie wymagał od nich zbyt długiego czasu korzystania z narzędzi multimedialnych.

4. Nauczyciele są zobowiązani do kontrolowania ilości przekazywanych zagadnień dzieciom.

§ 20.1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela na stronie internetowej przedszkola. Potwierdzeniem zapoznania się ze wskazanym materiałem będą obserwacje diagnozujące przeprowadzone przez nauczycieli po powrocie wychowanków do przedszkola.

2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności dzieci 6 letnich odbywać się będzie w formach przyjętych w informacji o gotowości szkolnej, z zastrzeżeniem, że sposób zastosowania danej formy musi uwzględniać wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel diagnozujący dziecko, w tym dziecko kończące edukację w przedszkolu, musi uwzględniać pojawiające się trudności techniczne w związku z kształceniem na odległość i dostosować sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności do indywidualnych sytuacji.

4. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach będzie:

- 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, lub
- 2) podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 21.1. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola, czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady przedszkola, rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treści podjętej w ten sposób czynności jest utrwalane w formie protokołu z zebrania rady lub notatki.

2. W tym czasie inni pracownicy przedszkola udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań oraz dbają o obiekt zgodnie z procedurami funkcjonowania przedszkola.

§ 22.1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 7 sal wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;



- 3) kuchnię z zapleczem;
 - 4) place zabaw;
 - 5) salę do zajęć rytmiki;
 - 6) salę zajęć indywidualnych.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
 3. Odpowiedzialnym za stan wyposażenia w/w pomieszczeń jest dyrektor.
 4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

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

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych 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 przedszkolu porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro przedszkola i chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w przedszkolu zasad współżycia społecznego.

§ 24.1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

2. Do zadań wicedyrektora przedszkola należy:

- 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;
- 2) realizacja zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola oraz planu nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola
- 3) opracowywanie dokumentacji organizacji przedszkola w zakresie powierzonym przez dyrektora (układanie siatki pracy nauczycieli w czasie roku szkolnego oraz dyżurów);
- 4) organizacja doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli (prowadzenie ich dokumentacji, rozliczanie nauczycieli odbywających zastępstwa z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć,



- przygotowanie sprawozdań na koniec miesiąca do organu prowadzącego);
- 5) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych;
 - 6) współpraca i nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem rady przedszkola;
 - 7) współpraca z radą rodziców w zakresie wyznaczonym przez dyrektora;
 - 8) współpraca z instytucjami i podmiotami zewnętrznymi w zakresie wyznaczonym przez dyrektora (nadzór nad studentami odbywającymi praktyki pedagogiczne; organizacja teatrzyków, wycieczek, wyjść, itp.);
 - 9) prowadzenie ewidencji godzin dostępności nauczycieli.

§ 25.1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych ma za zadanie kierować się dobrem powierzonych mu dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowanie ich godności osobistej.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną w powierzonym mu oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora (procedurę dopuszczenia programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy).

4. Nauczyciel przeprowadza obserwację i diagnozę przedszkolną swoich wychowanków oraz realizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

5. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

6. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- a) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
- b) kartę pracy indywidualnej;
- c) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

7. W swojej pracy nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami powierzonych mu dzieci (zakres współpracy został opisany w rozdziale 6 Wychowankowie przedszkola i ich rodzice).

8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespoły, których cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobu realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;



- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo – edukacyjnej;
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego, programów własnych oraz innowacji pedagogicznych.

§ 26.1. Do innych zadań nauczycieli należy:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, umiejętności i zainteresowań, szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. poprzez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej oraz czynny udział w jej pracach oraz w pracy rady przedszkola;



- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczy, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeor wadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowani pracy wychowawczo – dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
- 16) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych;
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

2. W przedszkolu, w razie potrzeby, działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany zapisów statutowych;
- 2) przygotowanie dla rady przedszkola projektu zmian w statucie, celem ich zaopiniowania.

3. Każdy nauczyciel zatrudniony w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu jest zobligowany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Nauczyciel zatrudniony na mniej niż $\frac{1}{2}$ etatu jest zobligowany do dostępności w wymiarze 1 godziny raz na dwa tygodnie.

- 1) w tym czasie nauczyciel ma prowadzić konsultacje dla rodziców;
- 2) chęć spotkania powinna być zgłoszona do nauczyciela odpowiednio wcześniej;
- 3) godziny dostępności nie można dzielić ani realizować z wyprzedzeniem;
- 4) godzina dostępności nie podlega dokumentacji przedszkolnej;
- 5) obowiązek dostępności spoczywa również na nauczycielu bez wymaganych kwalifikacji;
- 6) za godziny dostępności nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 27. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka 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 dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym dzieci;
- 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 28. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu 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 dzieci 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 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;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - 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 zapewniania 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 dziecka 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 dziecka 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.

§ 29. 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.

§ 30. Do zadań terapeuty pedagogicznego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu



- się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z ich rodzicami;
 - 5) 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 dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 31.1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają oraz tematy przeprowadzonych zajęć a także godziny przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

3. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione konieczności dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia .

4. Do dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, oddział do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem oraz odnotowuje się obecności dzieci na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.



5. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkola dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 32.1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych:

- 1) referent;
- 2) intendent;
- 3) pomoc nauczyciela;
- 4) pomoc nauczyciela dla dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym;
- 5) pomoc nauczyciela do oddziału dzieci 3 letnich;
- 6) kucharz – szef kuchni;
- 7) pomoc kuchenna;
- 8) konserwator.

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.

5. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

7. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

8. Do zakresu zadań referenta należy w szczególności:

- 1) prowadzenie programu do odpłatności za przedszkole;
- 2) wykonywanie wszelkich prac kancelaryjnych;
- 3) prowadzenie dokumentacji przedszkola z wyjątkiem ksiąg inwentarzowych;
- 4) prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 5) przekazywanie korespondencji przedszkola do i od adresatów;
- 6) wykonywanie niektórych obowiązków kasjerskich.

9. Do zakresu zadań intendenta należy w szczególności:

- 1) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- 2) zaopatrywanie przedszkola w żywność i środki czystości oraz inne przedmioty i materiały w zależności od potrzeb;
- 3) prowadzenie magazynu żywności i środków gospodarczych;



- 4) prowadzenie dokumentacji magazynowej i żywieniowej, terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) współpracowanie z szefem kuchni w zakresie sporządzania jadłospisów;
- 6) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z HACCP.

10. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności związanych z opieką nad dziećmi oraz ich nadzorowanie podczas zabaw w sali oraz w czasie wycieczek i pobytu w ogrodzie;
- 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi oddziały, w szczególności w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa oraz pomocy w przygotowaniu do zajęć;
- 3) utrzymywanie w czystości sal należących do grupy;
- 4) obsługa posiłków;
- 5) wykonywanie prac porządkowych zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków dodatkowych.

11. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela dla dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci; wspomaganie dzieci w codziennym funkcjonowaniu;
- 2) pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć z dziećmi;
- 3) dbanie o czystość zabawek i estetykę sali zabaw.

12. Do zakresu zadań kucharki – szefa kuchni należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi;
- 2) przygotowywanie i przechowywanie zgodnie z przepisami próbek pokarmowych;
- 3) przestrzeganie zasad higieny podczas przechowywania, przygotowania i wydawania posiłków;
- 4) noszenie i dbanie o czystość odzieży ochronnej własnej oraz personelu pomocniczego;
- 5) odpowiedzialność za czystość kuchni i bloku żywieniowego;
- 6) organizowanie w kuchni pracy poszczególnych pracowników;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z HACCP;
- 8) przestrzeganie „Zasad dobrej praktyki higienicznej”.

13. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i wydawanie posiłków;
- 2) mycie naczyń stołowych i garnków kuchennych;
- 3) przestrzeganie higieny podczas przygotowywania posiłków;
- 4) dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych wraz z zapleczem;
- 5) noszenie odzieży ochronnej i dbanie o jej czystość.



14. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) systematyczna konserwacja, regulacja i kontrola działania pieców gazowych oraz term elektrycznych;
- 2) stałe czuwanie nad stanem technicznym budynku, pomieszczeń, sprzętu i urządzeń znajdujących się w nim, pod kątem ich sprawności i bezpieczeństwa;
- 3) dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń oraz konserwacja ich w miarę swoich kompetencji, umiejętności i wiedzy technicznej;
- 4) zgłaszanie poważnych awarii dyrektorowi, wicedyrektorowi, nauczycielom lub intendence;
- 5) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach kotłowni i magazynach;
- 6) dbanie o ogród przedszkolny – koszenie trawy, przycinanie żywopłotu i wykonywanie wszystkich prac pielęgnacyjnych a w okresie zimowym odśnieżanie terenu dojazdu do przedszkola oraz przejść na terenie ogrodu;
- 7) naprawa i konserwacja sprzętu i urządzeń ogrodowych.

15. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia dyrektora lub wicedyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

16. Pracownik jest obowiązany zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, a w razie potrzeby zwrócić się do osoby o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora lub wicedyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 33.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii;
- 2) współuczestnictwa 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 – pedagogicznej i innej specjalistycznej;

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;



- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej, rady przedszkola i rady rodziców;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

4. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka, dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

§ 34.1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą.

2. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne, psychologiczne i logopedyczne na prośbę rodziców oraz zatrudnionych w przedszkolu specjalistów;
- 2) zebrania ogólne realizowane na początku każdego roku szkolnego;
- 3) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
- 4) konsultacje indywidualne z nauczycielami oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 5) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z rocznym planem pracy;
- 6) zajęcia otwarte, integracyjne dla dzieci i rodziców w miarę potrzeb;
- 7) wycieczki i pikniki zgodnie z rocznym planem pracy;
- 8) uzyskiwanie rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 9) pomoc ze strony specjalistów i nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych dziecka oraz porad w zakresie ich pokonywania;
- 10) zapoznanie z realizowanymi w przedszkolu i oddziale programami i planami pracy na dany rok szkolny;
- 11) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych przedszkola.

3. Ustala się terminy cyklicznych spotkań i współdziałania pomiędzy nauczycielami a rodzicami obowiązujące w każdym roku szkolnym:

- 1) w miesiącu wrześniu – organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor przedszkola zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programami pracy, rocznym planem pracy na dany rok szkolny, zakresem współpracy z rodzicami, a nauczyciele – z zestawami programów obowiązujących w konkretnym oddziale oraz zasady współpracy wewnętrznej;



- 2) w miesiącu listopadzie i maju – rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy pedagogicznej dzieci oraz propozycjami kompensowania ewentualnych problemów edukacyjnych czy wychowawczych;
- 3) 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.

§ 35.1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice lub osoba upoważniona.

2. Rodzice mogą upoważnić inną osobę do odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica.

3. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 10 lat do odbioru dziecka z przedszkola, jednakże po złożeniu u dyrektora przedszkola oświadczenia, iż w pełni ponoszą odpowiedzialność za opiekę nad dzieckiem przez osobę małoletnią.

4. Rodzic lub osoba upoważniona powinna przyprrowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.

5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość, podejrzenie użycia środków psychotropowych) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbierają dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora, nie dłużej jak do jednej godziny od zamknięcia przedszkola.

7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami, którzy nie odebrali dziecka z przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.

8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi, dyrektora lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców, może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 36.1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:



- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie i obiad;
 - b) śniadanie, obiad i podwieczerek.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkola do 15 dnia każdego miesiąca.

3. Dziecko 6 letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola po wcześniejszym wnioskowaniu rodziców do odpowiednich urzędów pomocowych rodzinie.

§ 37.1. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków nie jest obowiązkowe. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Przedszkole pomaga w zawieraniu ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, przedstawiając rodzicom oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczenia podejmują rodzice.

3. Wariant ubezpieczenia wybierają jednomyślnym głosem rodzice na pierwszym w ciągu roku szkolnego zebraniu rodziców.

4. Opłatę za ubezpieczenie dzieci uiszczają rodzice na początku roku szkolnego.

§ 38.1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo oraz ochronę przez wszelkimi formami przemocy;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;



6) pomocy, w tym pomocy specjalistów w przypadku trudności rozwojowych dziecka.

3. Dziecko w przedszkolu zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego żywienia.

4. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczyciela lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora przedszkola. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o jej rozstrzygnięciu.

§ 39.1. Podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką nauczyciela wspomagane przez pomoc nauczyciela.

2. Dzieci uczęszczające w zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.

3. Wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola zabezpieczają nauczyciele organizując dodatkowe osoby do opieki nad dziećmi, którymi mogą być pracownicy administracyjno – obsługowi przedszkola lub rodzice, zgodnie z zasadami organizacji wycieczek i wyjść określonymi odrębnymi przepisami.

4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę na dziećmi sprawują osoby dorosłe w liczbie jeden opiekun na co najwyżej 15 dzieci, z zastrzeżeniem ust. 6.

5. Podczas wyjazdów autokarowych opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w liczbie jeden opiekun na co najwyżej 10 dzieci, z zastrzeżeniem ust.6.

6. Dziecko niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, może brać udział w wycieczce, pod warunkiem zapewnienia warunków odpowiednich do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

7. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich poza udzielaniem pierwszej pomocy przedmedycznej. Ponadto:

- 1) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o stanie dziecka, a rodzice są obowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka;
- 2) w przypadkach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym powiadomieniem rodziców.



8. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego. Jakikolwiek objawy chorobowe (katar, kaszel, temperatura) mogą być zakwestionowane przez nauczyciela lub dyrektora, a dziecko może być nieprzyjęte do przedszkola.

9. Niedopuszczalne jest również, aby do przedszkola uczęszczały dzieci z widoczną kontuzją (szyna usztywniająca, gips).

10. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu Standardami Ochrony Małoletnich (stanowiących odrębne przepisy).

§ 40.1. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka na zajęciach w przedszkolu przez miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu;
- 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1 dyrektor zobowiązany jest podjąć wcześniejsze działania:

- 1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;
- 2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
- 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.

3. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2 nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor przedszkola skreśla dziecko z listy dzieci przedszkola.

4. Skreślenie dziecka z listy dzieci przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 7

Ceremoniał przedszkola

§ 41.1. Przedszkole posiada ceremoniał. Ceremoniał przedszkola obejmuje:

- 1) pasowanie na przedszkolaka;
- 2) spotkania świąteczne i okazjonalne;
- 3) uroczystości pożegnania absolwentów przedszkola.

2. Przedszkole posiada własne logo, które jest znakiem rozpoznawczym przedszkola.

3. Wzór logo oraz zasady jego użycia określa „Ceremoniał Przedszkola Samorządowego nr 6, im. Wandy Chotomskiej w Myślenicach”.



4. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości w przedszkolu oraz zbiór zasad zachowania się dzieci w trakcie uroczystości określa ceremoniał ustalony przez radę przedszkola.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

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

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, tj. nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

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

4. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do powołania zespołu i opracowania tekstu jednolitego statutu.

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

Traci moc dotychczasowy tekst Statutu Przedszkola Samorządowego nr 6, im. Wandy Chotomskiej przyjęty Uchwałą nr 8/2023/2024 Rady Przedszkola z dnia 18 września 2023r.

Niniejszy tekst Statutu Przedszkola Samorządowego nr 6, im. Wandy Chotomskiej został przyjęty na mocy Uchwały nr 6/2024/2025 Rady Przedszkola z dnia 12 września 2024r.