

STATUT

PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO WE WŁOSIENICY

Podstawy prawne:

Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1082)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1862)

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 1915 t. j.).

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Przedszkole działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego statutu.

§ 2

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe we Włosienicy;
- 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego we Włosienicy;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Przedszkolu Samorządowym we Włosienicy;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego we Włosienicy.
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Oświęcim;
- 7) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Oświęcim;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego we Włosienicy;
- 10) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Samorządowego we Włosienicy;
- 11) podstawie programowej – należy przez to rozumieć Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego określoną Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ 2

ORGAN PROWADZĄCY I ORGAN NADZORU PEDAGOGICZNEGO

§ 3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Oświęcim z siedzibą: 32-600 Oświęcim, ul. Zamkowa 12.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą: 31-153 Kraków, ul. Szlak 73.
3. Przedszkole Samorządowe we Włosienicy, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.

ROZDZIAŁ 3

NAZWA I TYP PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Samorządowe we Włosienicy.
2. Przedszkole używa nazwy skróconej w brzemieniu PS Włosienica.
3. Siedziba przedszkola znajduje się we Włosienicy przy ul. J. Suskiego 35, 32-642 Włosienica, tel.: 84-231-89 .
4. W zależności od rodzaju dokumentu przedszkole stosuje są dwa rodzaje pieczętek prostokątnych. Wersja a) o wymiarach 45 mm x 17 mm i wersja b) o wymiarach 45 mm x 14 mm:

a)

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
we WŁOSIENICY
ul. J. Suskiego 35, 32-642 Włosienica
tel/fax 033/ 84-231-89
NIP 549-20-59-271 R: 070561103

b)

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
we WŁOSIENICY
ul. J. Suskiego 35, 32-642 Włosienica
tel/fax 033/ 84-231-89

5. Przedszkole używa logo w kształcie prostokąta, na którym widnieje nazwa przedszkola i rysunek sowy z dzwonkiem i tablicą szkolną na gałęzi drzewa.



§ 5

Przedszkole Samorządowe we Włosienicy jest przedszkolem publicznym, które:

- 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.

ROZDZIAŁ 4

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) uwzględnianie zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji wynikają z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustalone są w rocznym planie pracy.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola;
 - 2) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem m.in. takich jak: Microsoft Teams, poczta elektroniczna, telefon, Messenger, strona internetowa przedszkola i każdego oddziału z osobna, Whatsapp.;

- 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym przesyłanie tych materiałów codziennie na indywidualne poczty elektroniczne rodziców;
5. Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w tym zakresie zostaną określone w „Procedurze zdalnego nauczania” oraz w „Zasadach organizacji pracy Przedszkola Samorządowego we Włosienicy związanych z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania w związku z COVID-19, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość opracowanych przez dyrektora placówki.

§ 7

Przedszkole realizuje zadania w szczególności poprzez:

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

- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – małopolskiego;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) zapewnienie dzieciom możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - b) placu zabaw;
 - c) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
 - d) posiłków.

§ 8

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze i specjalistyczne dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
2. W przedszkolu, oprócz form działalności dydaktyczno – wychowawczej, o których mowa w ust. 1 organizuje się inne jak np.:
 - 1) zajęcia pokazowe;
 - 2) uroczystości wewnętrzne i środowiskowe;
 - 3) wyjazdy i wycieczki;
 - 4) festyny;
 - 5) dni otwarte;
 - 6) dni adaptacyjne;
 - 7) zebrania z rodzicami;
 - 8) pikniki na rzecz przedszkola oraz na cele charytatywne.
3. Formy, o których mowa w ust. 2 organizowane są również po godzinach otwarcia przedszkola oraz w inne dni wolne od pracy.

§ 9

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor.
- 2a. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 - 5) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 4a. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem, z zastrzeżeniem ust. 9;
- 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
8. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.
9. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
10. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
11. Warunki objęcia dziecka indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 12.
12. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

§ 10

1. W przedszkolu organizuje się kształcenie specjalne dla dzieci, uwzględniając ich rodzaj niepełnosprawności zgodnie z zaleceniami orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym -wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
- 1a. W przedszkolu organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dziecka z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych.
- 1b. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1a, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim

2. Przedszkole zapewnia:
 - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 1) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
 - 2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 3) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjno-wychowawcze indywidualne.
3. Przedszkole nie organizuje Wczesnego Wspomagania Rozwoju ze względu na brak warunków bazy lokalowej i odpowiedniego wyposażenia oraz wyspecjalizowanej kadry.
4. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia specjalnego określa „Procedura organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 11

Organami Przedszkola są Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

§ 12

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący na podstawie wyników konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi. Wykonując swoje zadania dyrektor współpracuje z pozostałymi organami przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną 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;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
4. Do zadań dyrektora należy również:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) opracowywanie arkusza organizacyjnego przedszkola;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 6) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 7) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami przedszkola;
 - 8) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela;

- 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, opracowanie planu nadzoru pedagogicznego, oraz przedstawienie radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie przedszkola, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom.
6. Wójt wyznacza spośród członków rady pedagogicznej nauczyciela do zastępowania dyrektora przedszkola podczas jego nieobecności.
7. Do obowiązków nauczyciela, o którym mowa w ust.6 należy:
 - 1) reprezentowanie placówki w czasie nieobecności dyrektora, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem pracy oraz bhp, bez możliwości podejmowania decyzji finansowych oraz prawnie wiążących;
 - 2) organizowanie zastępstw doraźnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i rytmiczną pracą przedszkola.

§ 13

1. Rada pedagogiczna Przedszkola Samorządowego we Włosienicy jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub przedszkola.
8. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola;
 - 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.
3. Rada Pedagogiczna przejmuje obowiązki i zadania Rady Przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W przypadku wyżej wymienionym, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 1a. 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.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 17

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 4) możliwość występowania do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do oceny pracy nauczyciela oraz do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.
 6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 18

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegiałnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
5. Spór między dyrektorem a radą rodziców lub radą pedagogiczną rozstrzyga Organ Prowadzący lub Organ Nadzoru Pedagogicznego w zależności od rodzaju konfliktu.
6. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Przedszkola.
7. 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, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
8. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;

- 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
 - 4) planowanie i podejmowanie wspólnych działań
9. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców spór rozstrzyga Dyrektor poprzez:
- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 2) podejmowanie prób wyjaśnienia istoty nieporozumień;
 - 3) mediacje w sprawie spornej i podjęcie ostatecznej decyzji.
10. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu poprzez:
- 1) podejmowanie prób wyjaśnienia istoty sporu;
 - 2) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 3) rozstrzyganie sporu w oparciu o przepisy prawa dotyczące sporu.
11. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor Przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, a Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
12. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku gdy nie ma możliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
13. Strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
14. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się o rozstrzygnięcie sporu, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
15. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt 2 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku w pkt 5 jest zadaniem własnym gminy.
8. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko, obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
9. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 9, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust 9, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
11. Przedszkole ma obowiązek przygotowania opinii o dziecku uczęszczającym do przedszkola na prośbę:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów dziecka);
 - b) poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni;
 - c) sądu rodzinnego;
 - d) wydziału kuratorów sądowych;
 - e) innych instytucji wspomagających, których zakres działania uprawnia do wystąpienia o wydanie opinii, w tym w szczególności Policji, GOPS-u.
- 12 Opinię w dwóch egzemplarzach, przygotowuje nauczyciel pracujący z danym dzieckiem do 7 dni od otrzymania wniosku o jej przygotowanie.

§ 19a

1. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
3. Przedszkole w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców i dzieci..

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną w przedszkolu jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. W przedszkolu funkcjonują 3 oddziały.
4. Podziału na oddziały w zależności od warunków organizacyjnych w danym roku szkolnym dokonuje dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
6. Dyrektor wyznacza w każdym oddziale nauczyciela, który pełni funkcję wychowawcy.
7. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli np.: w okresach między-świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekraczać 25 dzieci.

§ 21

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola wybrany program wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do realizacji zaproponowany przez nauczyciela program.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) dla dzieci 3-4 letnich około 15 minut;
 - 2) dla dzieci 5-6 letnich około 30 minut.
7. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci a także oczekiwań rodziców.
2. 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.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
4. Czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
5. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, przedszkole i jego otoczenie jest objęte systemem monitoringu wizyjnego.
 - 1) budynek przedszkola jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
 - 2) monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
 - 3) zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych przedszkola:
 - a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń jak: przemoc, agresja rówieśnicza, kradzież, dewastacja mienia, przebywanie na terenie przedszkola osób nieuprawnionych i inne;
 - b) system monitoringu może być wykorzystany w celu:
 - wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci,
 - ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia przedszkola,
 - c) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu przedszkolnego decyduje dyrektor przedszkola z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym np. policji, sądu decyduje każdorazowo dyrektor przedszkola na pisemny wniosek instytucji.

§ 23

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 3 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów „Motylki”, „Pszczółki”, „Biedronki”;
 - 2) szatnie dla dzieci;
 - 3) łazienki i toalety;
 - 4) gabinet logopedyczny;

- 5) pomieszczenia gospodarcze;
 - 6) pomieszczenia administracyjne;
 - 7) pomieszczenia kuchenne;
 - 8) pomieszczenia piwniczne i strych;
 - 9) pokój nauczycielski który w okresie pandemii pełni rolę izolatki.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo -rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
 3. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
 4. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
 5. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola odbywają się zgodnie Regulamin spacerów i wycieczek.

§ 24

1. Szczegółową organizację opieki i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Związki Zawodowe, organ nadzorujący. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zawiera:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólna liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
3. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych i zawodowych.

§ 25

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci.

4. Punktualnie od godziny 7.00 czynne są już wszystkie oddziały. Dzieci przebywają w swoich salach zajęć pod opieką swoich nauczycieli.
5. Szczegółowy rozkład odpowiedzialności nauczycieli za dzieci podczas schodzenia się do przedszkola w godz.6.00 do 8.00 oraz rozchodzenia się do domu w godz.15.00-16.00 wynika z tygodniowego grafiku pracy.
6. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel, w trakcie zajęć poza budynkiem (teren ogrodu, spacer, wycieczki) nauczyciel wraz z woźną oddziałową.
7. W sytuacjach zmiany stałego planu dnia - wycieczki, opiekę nad dziećmi mają nauczycielki zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki.
8. W trakcie zajęć dodatkowych bezpośrednio opiekę nad dziećmi ma nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zgodnie z umową podpisaną z dyrektorem przedszkola na prowadzenie tych zajęć. Dzieci uczęszczające na te zajęcia mają odnotowywaną obecność na tych zajęciach.
9. Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola.
10. W drodze do przedszkola i z powrotem opiekę nad dziećmi sprawują rodzice lub osoby pełnoletnie upoważnione przez rodzica.
11. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki rodziców w przedszkolu lub poza budynkiem przedszkola w czasie przyprowadzania lub odbioru dziecka.
12. Droga dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i dziecka 5-letniego z domu do przedszkola nie powinna przekraczać 3 kilometrów.
13. Jeżeli droga o której mowa w ust. 4, przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opiekę w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztu przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
14. Dzieciom niepełnosprawnym, pięcioletnim i sześciolletnim gmina zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do przedszkola lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej na zasadach określonych w umowie zawartej między wójtem a rodzicami, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§ 26

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola zgodnie z zadeklarowanymi przez rodziców godzinami pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe.
3. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka.
4. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
5. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie zobowiązana jest do przekazania dziecka bezpośrednio pod opiekę nauczyciela i jest to moment, od którego nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo. Z kolei rodzic przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu przywitania się dziecka z rodzicem. Czynności ubierania się dziecka w szatni odbywają się pod kontrolą rodziców.
6. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być odebrane przez rodziców lub osoby pełnoletnie, zdolne do czynności prawnych i upoważnione na piśmie przez rodziców.

7. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Upoważnienie ma charakter pisemny.
8. Przedszkole odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan rodzica lub osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. nietrzeźwość). W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyjścia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
9. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola.
10. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola.
11. W sytuacji gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, osoby upoważnione do odbioru dziecka) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu. Po upływie jednej godziny powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- 12a. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej.
13. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.
14. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci określa procedura odbioru i przyprawdzania dzieci do przedszkola.

§ 27

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust 1., określa Rada Gminy stosowną uchwałą.
3. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci składającego się z trzech posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.
4. Opłatę za żywienie dzieci ponoszą w całości rodzice.
5. Opłatę za wyżywienie ustala dyrektor uwzględniając normy żywienia ustalone przez ministra Zdrowia i Opieki Społecznej oraz aktualne ceny artykułów żywnościowych.
6. Zasady zwrotu kosztów za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu ustala dyrektor według stawki żywieniowej obowiązującej w danym miesiącu.
7. Opłaty za żywienie oraz opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole należy uiścić do 25 dnia każdego następnego miesiąca, za wyjątkiem miesiąca grudnia gdzie opłatę należy uiścić w terminie do 28-go danego miesiąca.
8. Nieterminowe regulowanie należności za przedszkole egzekwowane będzie w formie naliczania odsetek karnych wg obowiązujących przepisów.”
9. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni obecności odpowiada nauczyciel- wychowawca oddziału.
10. Wykaz dni nieobecności sporządza nauczycielka w ostatnim dniu miesiąca i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi, a następnie intendentowi.
11. Za prawidłowe i terminowe rozliczenie odpłatności za przedszkole odpowiada dyrektor.

12. Opłaty, o których mowa w § 8 ust. 1 można wpłacać przez internet na indywidualny rachunek bankowy przedszkola lub bezpośrednio u intendenta przedszkola na kwitariusz przychodowo - ewidencyjny.
13. Za terminowe zebranie opłat i odprowadzenie do banku odpowiada intendenta.
14. Opłata za przedszkole ustaje od dnia następnego po wypisaniu dziecka z przedszkola.
15. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
16. Szczegółowe zasady odpłatności za przedszkole określa „Regulamin Odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu Samorządowym we Włosienicy”.

§ 28

Formy współdziałania przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne i oddziałowe (nie rzadziej niż dwa razy w roku);
- 2) zajęcia otwarte (zgodnie z planem rocznym przedszkola);
- 3) konsultacje indywidualne (raz w miesiącu);
- 4) rozmowy indywidualne (w miarę potrzeb);
- 5) uroczystości (według kalendarza uroczystości);
- 6) kąciki tematyczne i informacyjne, strona internetowa przedszkola (na bieżąco);
- 7) dni otwarte i adaptacyjne (w okresie rekrutacyjnym).

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i obsługi.
2. Personel pedagogiczny stanowią:
 - 1) dyrektor;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) logopeda
 - 4) psycholog
 - 5) pedagog specjalny.
3. Personel obsługi stanowią:
 - 1) intendentka;
 - 2) woźne oddziałowe;
 - 3) pomoc nauczyciela;
 - 4) kucharka;
 - 5) pomoc kucharki
 - 6) robotnik gospodarczy.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel obowiązany jest do:

- 1) prowadzenia pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz, nauczycielka odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa powierzonym jego opiece dzieciom, nauczyciel ponosi odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci;
 - 3) tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, oraz współdziałania z rodzicami w sprawach wychowawczych;
 - 4) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej, codzienne przygotowywanie się do zajęć z dziećmi;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji (zeszyty obserwacji, karty obserwacji) oraz przedkładanie na posiedzeniach rady pedagogicznej sprawozdania z ich przebiegu trzy razy w roku szkolnym (obserwacja wstępna, półroczna i końcowa);
 - 4) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 5) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych;
 - 9) dbałość o ład, porządek i estetyczny wygląd przydzielonych sal i pomocy dydaktycznych;
 - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
 - 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
 - 16) realizowanie treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkoli określonych odrębnymi przepisami.
6. Do zakresu zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku

- nauczycielowi prowadzącemu;
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych grup;
 - 6) prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli przedszkola;
 - 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - 10) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem;
 - 10a) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem;
 - 12) uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami;
 - 13) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem;
 - 13a) udzielnie konsultacji w ramach godzin dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni;
 - 14) wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.
- 6a. Do zadań psychologa należy:
- 1) nauczyciel – psycholog zobowiązany jest do wykonywania w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora przedszkola;
 - 2) nauczyciel – psycholog współpracuje z nauczycielkami poszczególnych grup;
 - 3) w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów jego praca musi być systematyczna i ciągła;
 - 4) jako członek Rady pedagogicznej psycholog ma obowiązek działać w zakresie przewidzianym Statutem przedszkola i Regulaminem Rady pedagogicznej;
 - 5) nauczyciel – psycholog ma obowiązek przestrzegać tajemnicy służbowej, jest to informacja niejawną, nie będącą tajemnicą służbową uzyskana w związku z czynnościami służbowymi, której ujawnienie mogłoby narazić na szkodę interesu jednostki społecznej i organizacyjnej;
 - 6) do zadań szczegółowych należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci,
 - d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) współpraca z zespołem o którym mowa w art. 127 ust. 19 pkt 2 Prawa oświatowego. Współpraca ma dotyczyć opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom,
- i) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu,
- j) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem w zależności od potrzeb,
- k) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- l) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- ł) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej:
(propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie ww. zadań),
- m) uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami,
- n) udzielenie konsultacji w ramach godzin dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni,
- o) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.
- 6b. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) nauczyciel – pedagog specjalny zobowiązany jest do wykonywania w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora przedszkola;
 - 2) nauczyciel – pedagog specjalny współpracuje z nauczycielkami poszczególnych grup;
 - 3) w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów jego praca musi być systematyczna i ciągła;
 - 4) jako członek Rady pedagogicznej pedagog specjalny ma obowiązek działać w zakresie przewidzianym Statutem przedszkola i Regulaminem Rady pedagogicznej;
 - 5) nauczyciel – pedagog specjalny ma obowiązek przestrzegać tajemnicy służbowej, jest to informacja niejawną, nie będącą tajemnicą służbową uzyskana w związku z czynnościami służbowymi, której ujawnienie mogłoby narazić na szkodę interes jednostki społecznej i organizacyjnej;
 - 6) do zadań szczegółowych należy:
 - a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi poprzez:
 - zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
 - prowadzenie 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,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) 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 dziecka,
- e) współpraca z zespołem:
(chodzi o zespół, o którym mowa w art. 127 ust. 19 pkt 2 Prawa oświatowego. Współpraca ma dotyczyć opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej),
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
(Wsparcie będzie dotyczyć:
rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka).
- g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom,
- h) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu,
- i) współpraca z innymi podmiotami:
(Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb).
Pedagog specjalny będzie współpracował z:
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - dyrektorem,
 - pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - asystentem edukacji romskiej,
 - pomocą nauczyciela,
 - pracownikiem socjalnym,
 - asystentem rodziny,
 - kuratorem sądowym.
- j) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- k) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- l) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej w ramach doskonalenia zawodowego,
- ł) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze w przedszkolach
- m) uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami,
- n) udzielnie konsultacji w ramach godzin dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni,
- o) wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.
7. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;
- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;

- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć, stosownie do potrzeb;
- 4) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli;
- 8) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;
- 9) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 31

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia rodziców w działalność przedszkola.
3. Nauczyciel zaznajamia rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami wg potrzeb wynikających z pracy wychowawczo – dydaktycznej przedszkola. Stałe konsultacje odbywają się raz w miesiącu.
5. Nauczyciel przekazuje rodzicom na bieżąco informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju.
6. Nauczyciel wychowawca rejestruje przyczyny nieobecności w przedszkolu dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Nauczyciel w przedszkolu pracuje w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora.
8. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego na podstawie, którego chce pracować w danym roku szkolnym i wnioskowania do dyrektora przedszkola o dopuszczenie wybranego przez siebie programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu.
9. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

10. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do poszerzania swojej wiedzy i umiejętności z zakresu psychologii i pedagogiki.
12. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor przedszkola są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
13. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom nauczyciela.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ etatu obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci i rodziców.

§ 32

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
2. W ramach tego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz w wymiarze określonym w projekcie organizacyjnym przedszkola;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe.
3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust.2 pkt. 1 nauczyciel wykorzystuje czas pracy na wyłączną działalność z dziećmi, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi tj. pracy zbiorowej, pracy z zespołem dzieci, kontaktów indywidualnych, pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
4. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust.2 pkt. 2 nauczyciel:
 - 1) rozpoczyna pracę na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć wynikających z tygodniowego planu zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizuje: wycieczki przedszkolne, konkursy, uroczystości przedszkolne, imprezy środowiskowe i przedszkolne, zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci, przygotowanie dzieci do konkursów;
 - 3) dba o wizerunek przedszkola: gazetki przedszkolne, wystawki prac dzieci, dekoracje;
 - 4) prowadzi dokumentację pedagogiczną (dzienniki zajęć, plany miesięczne, arkusze obserwacji pedagogicznej), opracowuje programy pracy indywidualnej, scenariusze, referaty i inne;
 - 5) prowadzi bieżącą i okresową ewaluację pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej;
 - 6) promuje przedszkole: m.in. sprawozdania na stronie www przedszkola, artykuły do gazet, kronika przedszkola i inne;

- 7) w zakresie współpracy z rodzicami organizuje: konsultacje indywidualne, zabrania grupowe i ogólne, warsztaty, zajęcia pokazowe dla rodziców, dni otwarte i inne;
 - 8) współpracuje z instytucjami pomocowymi: GOPS, MOPS, PPP i inne;
 - 9) pozostaje do dyspozycji dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia dzieciom opieki i innych zadań;
 - 10) współpracuje z innymi nauczycielami na rzecz zaspakajania wszystkich potrzeb dzieci;
 - 11) uczestniczy w zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
7. Do zadań wychowawcy należy:
- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 33

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
- 1) każdorazowe sprawdzanie stanu bezpieczeństwa, temperatury i warunków higienicznych sali zajęć przed ich rozpoczęciem;
 - 2) jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dzieci, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć;
 - 3) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza dzieci z zagrożonego miejsca;
 - 4) nauczyciel dba o prawidłowe wietrzenie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 5) nauczyciel zapoznaje i wdraża dzieci do przestrzegania zasad bezpiecznego poruszania się i zachowania w przedszkolu oraz bezpiecznego korzystania z zabawek i sprzętu przedszkolnego;
 - 6) nauczyciel dba o estetyczny wygląd dzieci, ich czystość i higienę;
 - 7) nauczyciel zapewnia ciągłą opiekę i sprawuje nadzór nad dziećmi w czasie zajęć wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczych. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci bez opieki. W przypadku koniecznego wyjścia nauczyciela z sali zajęć opiekę nad dziećmi sprawuje wyznaczona przez niego osoba oddziałowa;

- 8) nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w trakcie wydawania i spożywania posiłków;
 - 9) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych nauczyciel umożliwia dzieciom codzienny pobyt na świeżym powietrzu;
 - 10) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, podczas wyjść poza budynek przedszkola: teren ogrodu przedszkolnego, spacer, wycieczki, pikniki i inne;
 - 11) podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza budynkiem przedszkola nauczyciel sprawując opiekę nad dziećmi korzysta z pomocy woźnej oddziałowej;
 - 12) nauczyciel sprawdza stan liczbowy dzieci przed wyjściem z przedszkola, przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do przedszkola;
 - 13) nauczyciel wpisuje każde wyjście poza teren przedszkola do „zeszytu wyjść” odnotowując: liczbę dzieci, godzinę wyjścia i planowanego powrotu, cel i miejsce wyjścia oraz własnoręczny podpis;
 - 14) nauczyciel każdorazowo sprawdza pod względem bezpieczeństwa teren, na którym prowadzone będą zajęcia z dziećmi oraz sprawność techniczną i kompletność urządzeń i sprzętu, z którego korzystają dzieci;
 - 15) nauczyciel zapoznaje dzieci z zasadami wykonywania ćwiczeń oraz zasadami uczestnictwa w organizowanych grach i zabawach;
 - 16) nauczyciel zapoznaje dzieci z zasadami pieszego ruchu drogowego, a organizując wyjścia poza teren przedszkola zwraca szczególną uwagę na ich przestrzeganie;
 - 17) nauczyciel organizując imprezy i wycieczki dostosowuje ich program do wieku, zainteresowań, potrzeb, możliwości i stanu zdrowia dzieci;
 - 18) nauczyciel, organizując z dziećmi wyjazdy i wycieczki, musi z odpowiednim, kilkudniowym wyprzedzeniem zapoznać z ich planowanym przebiegiem rodziców dzieci oraz uzyskać ich pisemną zgodę;
 - 19) nauczyciel organizując z dziećmi spacer, wyjazd i wycieczki przestrzega zasad zawartych w regulaminie spacerów i wycieczek;
 - 20) w przypadku, gdy dziecko uskarża się na dolegliwości zdrowotne nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka;
 - 21) nauczyciel nie podaje dzieciom żadnych lekarstw, wyjątek stanowią dzieci przewlekle chore, wobec których postępowanie określa właściwa procedura;
 - 22) nauczyciel podlega przeszkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających dzieciom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

§ 34

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zakres obowiązków pracowników obsługi, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor przedszkola.

§ 35

Do podstawowych zadań i obowiązków intendentki należy w szczególności:

- 1) dokonywanie zakupów żywności, środków czystości i innych artykułów niezbędnych w przedszkolu;
- 2) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
- 3) sporządzanie jadłospisów;
- 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) obliczanie i odbieranie od rodziców odpłatności za przedszkole, dokonywanie wpłat do banku;
- 6) systematyczne rozliczanie się z rachunków;
- 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji przedszkola;
- 8) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP.

§ 36

Do podstawowych zadań i obowiązków kucharki należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą kuchni;
- 2) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi;
- 3) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego;
- 4) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
- 5) nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną;
- 6) prowadzenie podręcznego magazynu;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 37

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego;
- 3) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 38

Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej oddziałowej w szczególności:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej;
- 2) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych;
- 3) pomaganie nauczycielom w opiece nad dziećmi podczas pobytu na terenie ogrodu przedszkolnego, w trakcie spacerów i wycieczek;
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 39

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) pomaganie w opiece nad dziećmi podczas pobytu w przedszkolu, na terenie ogrodu przedszkolnego, w trakcie spacerów i wycieczek;
- 2) opieka i wspieranie dzieci podczas organizowanych zajęć i zabaw;
- 3) pomaganie dzieciom w czynnościach porządkowych, higienicznych, fizjologicznych i innych czynnościach samoobsługowych;
- 4) pomoc dzieciom w sytuacjach życia przedszkolnego, wskazanych przez nauczyciela;
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 40

Do podstawowych zadań i obowiązków robotnika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) dbanie o czystość i ład w otoczeniu przedszkola;
- 2) dbanie o teren zielony, schody wejściowe, drogi dojazdowe i chodniki;
- 3) wykonywanie prac naprawczych i konserwatorskich wewnątrz i na zewnątrz budynku;
- 4) pomoc przy zakupie pomocy, sprzętów i innych artykułów oraz ich przenoszeniu;
- 5) kontrola poziomu szamba oraz terminów wywozu nieczystości, w trakcie wywozu zabezpieczenie terenu przed dostępem dzieci i innych osób postronnych, skontrolowanie terenu i zadbanie o czystość po wywozie nieczystości;
- 6) utrzymywanie w czystości narzędzi i pomieszczeń gospodarczych;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 41

Pracownicy pedagogiczni i pracownicy obsługi zobowiązani są:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń dyrektora, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę;
- 2) przestrzegać czasu pracy;

- 3) przestrzegać regulaminu pracy, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 4) dbać o dobro przedszkola, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 6) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 7) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o zauważonym w przedszkolu wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 8) współdziałać z dyrektorem w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) odpowiednio zabezpieczać przed dostępem dzieci wszelkie produkty chemiczne i środki pobrane do utrzymywania czystości;
- 10) mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci każdorazowo zgłaszać wyjście z budynku w czasie pracy przedszkola, celem zamknięcia drzwi wejściowych przez innego pracownika;
- 11) do dbałości o mienie przedszkola i ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzone pomoce, sprzęt i urządzenia;
- 12) dbałości o jakość komunikacji z dyrektorem, pracownikami i rodzicami;
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego, kodeksu etyki, regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW

§ 42

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju;
 - 2) poszanowania jego godności i wartości;
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego;
 - 5) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
 - 6) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole;
 - 7) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
 - 8) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować;
 - 9) popełniać błędy i zmieniać zdanie;
 - 10) odnosić sukcesy;
 - 11) do swojej prywatności, samotności i niezależności;
 - 12) do nienaruszalności cielesnej;
 - 13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
 - 14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego;
 - 16) znać swoje prawa i korzystać z nich;
 - 17) spokoju i samotności, gdy tego chce;
 - 18) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą;
 - 19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi;
 - 20) wspólnoty i solidarności w grupie;
 - 21) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 22) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia;
 - 23) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

§ 43

1. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka – kierują się dobrem dziecka, każde dziecko traktują życzliwie i podmiotowo.
2. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form i metod pracy.
3. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą.
4. W przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy wobec dziecka stosowana jest procedura Niebieskiej Karty, a w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje.

5. W przedszkolu dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.
6. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dziecko ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym dzieciom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez przedszkole z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez przedszkole.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w następujących sytuacjach:
 - 1) na prośbę rodziców;
 - 2) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej dłużej niż 2 miesiące oraz brakiem kontaktu z rodzicami (telefoniczny, osobisty, e-mailowy).

§ 44

Dziecko ma obowiązek :

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 2) stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
- 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
- 5) respektować polecenia nauczyciela;
- 6) utrzymywać porządek wokół siebie;
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 9) dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
- 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 12) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.
- 14) stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli przedszkola, w tym szczególnie przez dzieci 6 cio letnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela.

§ 45

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Rodzice nie mają obowiązku ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Rodzice podejmują decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej.
4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice.

§ 46

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:
 - wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
 - 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
 - 4) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne, programy własne);
 - 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, wycieczek, itp.;
 - 6) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 7) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć;
 - 8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 9) wnioskowania o wykorzystanie w procesie edukacyjnym dziecka materiałów pomocniczych: książek, kart pracy, zeszytów ćwiczeń, itp.;
 - 10) wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty zajęć dodatkowych;
 - 11) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 12) otrzymywania pomocy logopedycznej, pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 13) uczestniczenia w posiedzeniach zespołu koordynującego udzielanie pomocy w zakresie rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb dzieci oraz ustalenia form, sposobu i zakresu czasowego tej pomocy itp.;
 - 14) występowania do dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
 - 15) współdziałania i współpracy z innymi rodzicami na rzecz podnoszenia jakości i warunków pracy przedszkola.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) znać i przestrzegać postanowienia niniejszego statutu;
 - 2) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 4) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;
 - 5) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka w przedszkolu;
 - 6) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);

- 7) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 9) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 10) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprawdaniu dziecka do przedszkola;
 - 11) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 12) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 13) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 14) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 15) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
 - 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia i usprawiedliwiania nieobecności. (niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji);
 - 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 3) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, przedszkole wspiera rodziców dzieci poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość a także umożliwia we wskazanych przez dyrektora terminach i formach porady, których celem jest wspieranie rodziców i dzieci. Przedszkole organizuje samodzielnie lub we współpracy z poradnią telefon zaufania dla rodziców dzieci mających szczególne trudności w radzeniu sobie z trudnymi emocjami i zachowaniami.

ROZDZIAŁ 9

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

§ 47

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji szczegółowa określa regulamin rekrutacji.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3-4-5-6 letnie oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym. Obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym są objęte dzieci, które w danym roku szkolnym kończą 6 lat, dzieci w wieku od 3,4,5 lat mają zagwarantowane prawo do wychowania przedszkolnego w swojej gminie.
4. Rodzice 6-latków mają możliwość podjęcia decyzji, czy dziecko rozpocznie naukę w szkole podstawowej. Sześcioletek przyjmowany do I klasy szkoły podstawowej nie musi wcześniej odbyć obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się na wniosek rodziców.
6. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do trzech wybranych przedszkoli.
7. Przedszkole wskazane na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywane jest przedszkolem pierwszego wyboru.
8. Rodzice, których dzieci będą kontynuować edukację przedszkolną w przedszkolu, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny w ustalonych terminach. W przypadku kontynuacji, dzieci mają zagwarantowane miejsce w przedszkolu – nie biorą udziału w rekrutacji.
9. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca. Przedszkole przed ustaleniem liczby wolnych miejsc jest zobowiązane do zarezerwowania miejsc dla tych dzieci o których mowa w ustępie 8, Takie deklaracje muszą być przez rodziców składane corocznie, jeśli chcą aby ich dziecko kontynuowało naukę w danym przedszkolu.
10. Dyrektor nie prowadzi rekrutacji tylko w przypadku, gdy liczb dzieci zgłoszonych przez rodziców z obszaru gminy, w której działa przedszkole, nie przekracza liczby wolnych miejsc.
11. Rodzice dzieci zamieszkałych poza obszarem gminy, mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do wybranego przedszkola dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
12. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkiwania w gminie, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

13. Wszystkie ww. kryteria mają jednakową wartość (komisja przyznaje taką samą liczbę punktów za spełnienie każdego z nich).
14. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę tzw. lokalne kryteria określone przez organ prowadzący.
15. Komisja powołana przez dyrektora przedszkola weryfikuje wnioski oraz załączone do nich dokumenty.
16. Rodzice dzieci nieprzyjętych do przedszkola mają prawo oczekiwać na wolne miejsce co gwarantuje lista rezerwowa.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola;
 - 3) zapoznanie rodziców z treścią statutu podczas zebrań organizacyjnych.

§ 48

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 49

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Rajsku, ul. Edukacyjna 9. 32-600 Oświęcim.
4. Status pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 50

W przypadku zagubienia pieczęci przedszkola, nową odtwarza się na podstawie wzoru odciskowego pieczęci znajdującego się w dokumentacji aktowej przedszkola.

§ 51

1. Zmiany w statucie wymagają formy pisemnej w trybie określonym w ustawie.
2. Czterokrotne zmiany w statucie wymagają wprowadzenia tekstu ujednoliconego.
3. Dopuszcza się możliwość opracowania ujednoliconego tekstu statutu każdorazowo po wprowadzonej zmianie.
4. Tekst ujednolicony przygotowuje dyrektor przedszkola.

§ 52

1. Tekst ujednolicony Statutu zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej przedszkola Samorządowego we Włosienicy Nr 7/2022/2023 z dnia 19.10. 2022 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Spis treści:

- 1. Podstawy prawne**
- 2. Rozdział 1** – Postanowienia wstępne
- 3. Rozdział 2** – Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego
- 4. Rozdział 3** – Nazwa i typ przedszkola
- 5. Rozdział 4** – Cele i zadania przedszkola. Sposób realizacji zadań przedszkola
- 6. Rozdział 5** – Organy Przedszkola i ich kompetencje
- 7. Rozdział 6** – Organizacja działalności przedszkola
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo
- 8. Rozdział 7** – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- 9. Rozdział 8** – Prawa obowiązki dzieci i rodziców
- 10. Rozdział 9** – Rekrutacja do przedszkola
- 11. Rozdział 10** – Postanowienia końcowe