

STATUT

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO

W ZESPOLE

SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 1

IM. WANDY CHOTOMSKIEJ

W PRZECIESZYNIE

Przecieszyn, rok szkolny 2024/2025

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.		
	Nazwa Przedszkola	3
Rozdział 2.		
	Cele i zadania Przedszkola	4
Rozdział 3.		
	Organy Przedszkola	11
Rozdział 4.		
	Organizacja Przedszkola	19
Rozdział 5.		
	Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	25
Rozdział 6.		
	Dzieci Przedszkola	35
Rozdział 7.		
	Nauczanie zdalne	39
Rozdział 8.		
	Przyjmowanie dzieci do Przedszkola	40
Rozdział 9.		
	Postanowienia końcowe	41

Rozdział 1

Nazwa Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole w Przecieszynie jest placówką publiczną.
2. Przedszkole Publiczne w Przecieszynie wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 im. Wandy Chotomskiej w Przecieszynie.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi:
 - 1) Zespół Szkolno – Przedszkolny
nr 1 im. Wandy Chotomskiej
w Przecieszynie
Przedszkole Publiczne w Przecieszynie
4. Siedzibą Przedszkola jest budynek przedszkola w Przecieszynie ul. Wyzwolenia 56

§ 2

Ileokroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 im. Wandy Chotomskiej w Przecieszynie;
- 2) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Przecieszynie;
- 3) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Przecieszynie;
- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 im. Wandy Chotomskiej w Przecieszynie;
- 5) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 im. Wandy Chotomskiej w Przecieszynie;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 im. Wandy Chotomskiej w Przecieszynie;
- 7) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 im. Wandy Chotomskiej w Przecieszynie;
- 8) **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski

działający w Szkole Podstawowej w Przecieszynie;

- 9) **dzieciach** – należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola Publicznego w Przecieszynie;
- 10) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców dziecka z Przedszkola Publicznego w Przecieszynie oraz rodziców ucznia Szkoły Podstawowej w Przecieszynie, a także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad nim;
- 11) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Publicznym w Przecieszynie lub w Szkole Podstawowej w Przecieszynie;
- 12) **organie prowadzącym zespół** – należy przez to rozumieć Gminę Brzeszcze;
- 13) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 14) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
- 15) **Prawie oświatowym** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910);
- 16) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków

- sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków

- umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego

stylu życia dzieci;

- 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
- 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

§ 5

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 4 ust. 2, są realizowane poprzez:
 - 1) dobrze opracowany program wychowania przedszkolnego;
 - 2) odpowiednie wyposażenie w środki dydaktyczne i zabawki wspomagające pracę nauczyciela;
 - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
 - 4) w w przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

§ 6

1. Przedszkole organizuje zajęcia obowiązkowe z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej, zajęcia dodatkowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie..

§ 7

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców,
 - 2) Dyrektora Zespołu,
 - 3) nauczyciela, lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) pomocy nauczyciela,

- 7) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
9. 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.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) planowanie i koordynowanie we współpracy z nauczycielami lub specjalistami

- pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informowanie niezwłoczne w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka, formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 6) w przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 13 pkt 13 wynika, że mimo udzielonej dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
12. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn, niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci, w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, a także potencjału dziecka i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
 - 8) wspomaganie dzieci w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej

- pracy z dziećmi;
- 9) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
 - 10) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 11) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
13. Przepisy ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 8

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanymi 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) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
- 10) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 12) zapewnia warunki do realizacji statutowych zadań Przedszkola;
- 13) nie rzadziej niż dwa razy do roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 15) wydaje decyzje administracyjne w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega ono obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 16) współpracuje z pielęgniarką szkolną w zakresie profilaktyki zdrowotnej dzieci;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 4) ustalania zakresów czynności pracowników niepedagogicznych;
 - 5) związanych z realizacją stażu przez nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
5. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego i organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli.
6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor współpracuje z organizacjami związkowymi działającymi w Zespole, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, innymi podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty.
9. Dyrektor w drodze zarządzeń reguluje wewnętrzną pracę Przedszkola.
10. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
 - 6) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych Zespołowi;
 - 7) właściwą organizację pracy Przedszkola.

11. Szczegółowy przydział czynności Dyrektora określa Burmistrz Gminy Brzeszcze.

§ 10

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego rady pedagogicznej za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
7. W zebraniach rady pedagogicznej lub w części jej zebrania mogą uczestniczyć w szczególności przedstawiciele: organu prowadzącego Zespół, Małopolskiego Kuratora Oświaty, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania;
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do przedszkolnego planu nauczania;
 - 5) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz pozostałym pracownikom Zespołu;
 - 6) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo, gdy do konkursu nikt się nie zgłosił; stanowiska Dyrektora zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 8) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Zespołu;
 - 9) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki lub tok nauki;
 - 10) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 11) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
10. Wykaz wszystkich kompetencji opiniodawczych sporządza Dyrektor Zespołu.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
14. Szczegółowy zakres działania rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej”.
15. Rada pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 2) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;

- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
- 4) uzgadnia czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu;
- 5) może wnioskować o nadanie imienia Szkole i Przedszkolu;
- 6) wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
- 7) wyłania przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 11

1. W Zespole działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców dzieci Przedszkola i uczniów Szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci i uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 4) możliwość występowania do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Przedszkolu;
 - 6) opiniowanie projektu planów finansowych składanych przez Dyrektora;
 - 7) opiniowanie podjęcia działalności w Zespole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 8) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 9) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;

- 10) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 11) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 12) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 13) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 14) uzgodnienie czasu pracy Przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu;
 - 15) wnioskowanie o powołanie rady Zespołu;
 - 16) wybór przedstawiciela rady rodziców do Zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 17) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 18) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 19) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 20) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 21) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 22) wnioskowanie o nadanie imienia Zespołu;
 - 23) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola;
 - 24) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 5. Zasady funkcjonowania rady rodziców, wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych, a także zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa „Regulamin działalności Rady Rodziców”.
 6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

7. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 12

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Współdziałanie organów Zespołu koordynuje Dyrektor.
3. Każdy z organów Zespołu ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji ustawowych i statutowych.
4. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów.
5. Uchwały organów Zespołu podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Zespole w formie pisemnych tekstów. Zbiór uchwał przechowuje Dyrektor.
6. W sytuacjach ważnych i istotnych dla Zespołu Dyrektor może zwołać zebranie wszystkich organów Zespołu. Do udziału w tych zebraniach organy delegują po 3 swoich przedstawicieli.
7. Wspólne zebrania organów zespołu są protokołowane, a protokoły przechowuje Dyrektor Zespołu.

§ 13

1. Organy Zespołu są zobowiązane do przestrzegania swoich zadań i kompetencji.
2. W przypadku sporu między organami Zespołu:
 - 1) Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) Dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) z odbytych spotkań sporządza się zwięzły protokół, który zawiera rozstrzygnięcie sporu.
3. Spory między organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.

4. Spory kompetencyjne, w których stroną jest Dyrektor rozstrzyga odpowiednio organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący Zespół.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 14

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z radą rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola. Zawartość arkusza organizacji Przedszkola określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Przedszkola opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 16

1. Organizację zajęć specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest dwuoddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale w Przedszkolu nie może przekraczać 25.
4. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 30.

§ 19

1. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala na wniosek Dyrektora organ prowadzący i wynosi 9 godzin; od godziny 7:00 do 16:00. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
2. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel w Przedszkolu, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych i korekcyjno-kompensacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.

§ 20

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) logopeda;
 - 3) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
5. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor.

§ 21

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 22

1. Przedszkole zapewnia sześciolatkom bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dzieciom poniżej 6 roku życia przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00.
2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w miesiącu następnym.
4. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu do dnia 15 każdego miesiąca. Jeżeli 15 wypada dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 15 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie zostanie zwrócona w formie rozliczenia opłaty za wyżywienie w miesiącu następnym. Warunkiem zwrotu opłaty za wyżywienie w dniach nieobecności dziecka jest jej zgłoszenie do godz. 8.00 w dniu nieobecności wraz z przewidywanym okresem nieobecności. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
5. Pracownicy mogą korzystać z jednego, dwóch albo trzech posiłków. Opłatę za wyżywienie pracownicy wnoszą co miesiąc z góry.
6. Opłaty wnoszone przez pracowników za korzystanie z wyżywienia obejmują: stawkę żywieniową oraz ryczałt uwzględniający średni koszt przygotowania posiłku.

§ 23

1. Dzieci mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Brzeszcze.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Dzieciom może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 24

1. Przedszkole organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców.
2. Poradnia wspiera działania poprzez:
 - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci;
 - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci oraz indywidualizację procesu nauczania i wychowania;
 - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji Przedszkola i rodziny;
 - 6) udzielanie nauczycielom pomocy w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.

§ 25

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) zebrań otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) wymiany informacji poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) kontaktów telefonicznych;
 - 6) informacji na stronie internetowej Zespołu;
 - 7) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w Zespole lub poza nim przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:

- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3, 4 i 5 w zależności od potrzeb;
 - 2) w przypadku zebrań oddziałowych co najmniej 1 raz w ciągu roku szkolnego;
 - 3) w przypadku zebrań otwartych według potrzeb.
4. Zespół prowadzi stronę internetową, w tym także dla rodziców.
 5. Rodzice, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie przedszkola w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych i zajęć opiekuńczych.
 6. Rodzice, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
 - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z dzieckiem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) pedagogiem;
 - 4) Dyrektorem.
 7. Rodzice dzieci poprzez indywidualne konto dostępne w systemie dziennika elektronicznego mają wgląd do wiadomości, frekwencji, zastępstw za nieobecnych nauczycieli, kalendarza szkolnego oraz planu lekcji.

§ 26

1. Przedszkole współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej.
2. W Przedszkolu mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy i efektywności kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym Przedszkolu lub w danej grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje wymagające przyznania Przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 27

1. W Przedszkolu zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciel obowiązany 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) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej;
 - 8) przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 9) obserwować i analizować rozwój psychofizyczny dzieci;
 - 10) udzielać dzieciom pomocy w przypadku występujących problemów, dokumentować obserwacje dzieci w Przedszkolu;
 - 11) efektywnie wykorzystywać czas zajęć w Przedszkolu oraz pomoce dydaktyczne;
 - 12) dbać o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia przedszkolne;

- 13) dostosowywać wymagania edukacyjne do możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dbanie o poprawność językową dzieci;
 - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 8) kontrolowanie obecności dzieci na każdym zajęciu;
 - 9) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy dzieci z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz różnych pomocy naukowych;
 - 3) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 4) nagród za osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze.

§ 29

1. Do zadań **psychologa i pedagoga szkolnego** należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka;

- 2) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 8) udzielanie porad i konsultacji;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) kierowanie pedagogizacją rodziców;
- 11) pomoc w rozstrzyganiu sporów między nauczycielami, a rodzicami powstałymi na tle spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

§ 29a

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;

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

§ 29b

1. W Zespole zatrudniony jest **logopeda**, który prowadzi zajęcia logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji sprawności językowych.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie symulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

§ 30

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą**”.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Przedszkola.
4. Do zakresu zadań wychowawcy oddziału w Przedszkolu 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.
5. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu określa § 7.

§ 30a

1. Do zadań **nauczyciela współorganizującego** należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z dziećmi z orzeczeniami;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z dziećmi z różnymi dysfunkcjami zawartymi w orzeczeniach;
 - 4) prowadzenie zajęć odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności dziecka);
 - 5) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET, WOPFU.
2. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenie prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31

1. W Przedszkolu zatrudnia się:

- 1) inspektora;
- 2) intendenta;
- 3) kucharki;

- 4) woźną;
- 5) konserwatora.
2. Nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie ogólnych Przepisów Prawa Pracy.
3. Do zakresu zadań **inspektora** należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji kadrowej, w tym akt osobowych nauczycieli i pracowników administracyjnych zgodnie z przepisami prawa pracy oraz przepisami oświatowymi;
 - 2) prowadzenie rejestrów, ewidencji i kartotek;
 - 3) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji;
 - 4) zapewnienie sprawnej obsługi kancelaryjno-biurowej Przedszkola;
 - 5) przestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) monitorowanie oraz analiza bieżących wydatków Przedszkola zgodnie z budżetem;
 - 7) monitorowanie terminowości szkoleń oraz badań , w tym BHP;
 - 8) analiza aktów prawnych;
 - 9) prowadzenie księgi ewidencji dzieci;
 - 10) wprowadzanie danych do systemów informatycznych oraz dbałość o ich aktualność;
 - 11) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych, biurowych niezbędnych do prowadzenia Przedszkola;
 - 12) przechowywanie i zabezpieczanie pieczęci;
 - 13) prowadzenie dokumentacji wypełniania obowiązku przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 14) wprowadzanie i aktualizowanie danych kadrowych w systemie informatycznym oraz współpraca z księgowością w zakresie wynagrodzeń;
 - 15) prowadzenie, weryfikacja i ewidencjonowanie dokumentacji związanej z ZFŚS, w tym wniosków o świadczenia oraz decyzji;
 - 16) opracowanie, redagowanie treści umów zawieranych z kontrahentami zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie ewidencji zawartych umów;
 - 17) przygotowanie dokumentów dla działu księgowości i kontrola ich prawidłowego obiegu;
 - 18) archiwizacja dokumentów zgodnie z ustalonymi procedurami;
 - 19) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb Przedszkola zleconych przez Dyrektora.

4. Do zakresu zadań **intendenta** należy:

- 1) zakup potrzebnych produktów spożywczych o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia, właściwe ich przechowywanie w magazynie oraz wydawanie kucharzowi zgodnie z raportem żywieniowym;
- 2) prowadzenie systemu HACCP oraz dokumentacji z tym związanej;
- 3) sprawowanie fachowego nadzoru nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem, dbanie o ich kaloryczność zgodnie z normą żywienia zbiorowego dzieci;
- 4) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu;
- 5) wywieszanie jadłospisu na tablicy informacyjnej dla rodziców;
- 6) pobieranie od rodziców opłat za Przedszkole;
- 7) zakupywanie sprzętu i materiałów niezbędnych do funkcjonowania Przedszkola;
- 8) dbanie o mienie Przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić Przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- 9) sporządzanie raportów żywienia oraz dokumentacji dotyczącej żywienia dzieci i pracowników;
- 10) prowadzenie ewidencji dzieci i naliczanie odpłatności za Przedszkole i obiady dzieci;
- 11) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb Przedszkola zleconych przez Dyrektora.

5. Do zakresu zadań **kucharek** należy:

- 1) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z przepisami sanitarnym i BHP;
- 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi;
- 3) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu;
- 4) prowadzenie magazynu podręcznego, dbałość o czystość w kuchni;
- 5) wydawanie posiłków dzieciom oraz pozostawianie próbek żywnościowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez Dyrektora.

6. Do zakresu zadań **woźnej** należy:

- 1) współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
- 2) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;

- 3) utrzymywanie w czystości sal należących do grup przedszkolnych, łazienek i korytarzy;
 - 4) pomoc przy podawaniu posiłków;
 - 5) udzielanie dzieciom pomocy w czynnościach samoobsługowych;
 - 6) udzielanie pomocy nauczycielowi, szczególnie w czynnościach organizacyjnych oraz porządkowych;
 - 7) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb Przedszkola zleconych przez Dyrektora.
7. Do zakresu zadań **konserwatora** należy:
- 1) wykonywanie prac konserwacyjnych, bieżących napraw, remontów, prac malarskich i rozliczanie się z pobranych materiałów;
 - 2) regulacja wysokości stołów i krzeseł uczniowskich;
 - 3) współpraca z wykonawcami prac remontowo-budowlanych;
 - 4) dbałość o teren wokół Przedszkola (m.in. koszenie trawy, grabienie liści, odśnieżanie chodników i schodów, pielęgnacja roślin i drzew, sprzątanie terenu);
 - 5) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi i przeznaczeniem;
 - 6) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych;
 - 7) zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w Przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu Przedszkola;
 - 8) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb Przedszkola zleconych przez Dyrektora.
8. Wszyscy pracownicy Przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci. Każdy pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.
9. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
10. Dokładny przydział czynności dla poszczególnych pracowników znajduje się w teczkach akt osobowych.
11. Każdy pracownik Przedszkola ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
12. Podczas nieobecności Dyrektora może go zastąpić wyznaczony przez niego w porozumieniu z radą pedagogiczną nauczyciel pełniący funkcję społecznego zastępcy

Dyrektora.

13. Zakres kompetencji nauczyciela zastępującego Dyrektora określa udzielone pełnomocnictwo.

§ 32

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez Przedszkole zajęć na terenie Zespołu oraz poza jego terenem i w trakcie wycieczek.
2. Podczas zajęć za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
3. Wycieczki przedszkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami „Regulaminu wycieczek”.
4. Podczas zajęć poza terenem Zespołu pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Przy wyjściu lub wyjeździe z dziećmi poza teren Przedszkola w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony jeden opiekun na dziesięcioro dzieci.
6. Przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) omawianie z dziećmi zasad bezpieczeństwa;
 - 2) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
 - 4) współpracę z Policją;
 - 5) utrzymanie kuchni, jadalni, sal w Przedszkolu i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości; zapewnienie dzieciom warunków do spożycia posiłków;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu dzieci;
 - 7) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 8) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie, w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz pracowniach;
 - 9) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 10) prowadzony elektroniczny monitoring wizyjny.
7. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom nauczyciele i wychowawcy

realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 2) niepozostawianie dzieci bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 3) kontrolowanie obecności dzieci i odnotowywanie nieobecności dzieci na zajęciach.
 - 4) odnotowywanie godzin wyjścia dziecka z Przedszkola.
8. W zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) niewpuszczania dzieci do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których dzieci mogłyby być narażone na niebezpieczeństwo.
9. Profilaktyczna opieka zdrowotna sprawowana jest przez **pielęgniarkę szkolną**, która w szczególności:
- 1) zbiera informacje na temat stanu zdrowia oraz rozwoju dzieci;
 - 2) udziela porad dzieciom w zakresie zdrowia;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
 - 4) doradza dyrektorowi Przedszkola na temat stanu sanitarnego placówki, bezpieczeństwa dzieci, organizacji posiłków;
 - 5) bierze udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej w Przedszkolu;
 - 6) przygotowuje zapotrzebowanie na leki oraz materiały opatrunkowe znajdujące się w apteczce.
10. Pielęgniarka szkolna współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, dyrektorem, radą pedagogiczną, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
11. W Przedszkolu stosuje się następujące zasady:
- 1) żadna z osób odpowiedzialnych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci nie może podawać im żadnych leków;
 - 2) w sytuacjach koniecznych, wynikających ze stanu zdrowia dziecka, rodzic musi pisemnie i imiennie upoważnić osobę do podania leku (wychowawcę, nauczyciela, pielęgniarkę);
 - 3) w przypadku dzieci skarżących się na złe samopoczucie, Przedszkole stara się nawiązać kontakt z rodzicami dziecka w celu wcześniejszego zwolnienia go z zajęć;
 - 4) w przypadku uzasadnionego wzywania karetki należy powiadomić o tym fakcie dyrektora, rodziców, następnie ambulans. W przypadku zagrożenia życia informuje się w/w równorzędnie;

- 5) wypadki w czasie zajęć zgłaszane są do dyrektora oraz zawiadamiani są rodzice. Tworzy się protokół powypadkowy;
- 6) w razie potrzeb wynikających ze schorzeń przewlekłych występujących u dzieci przewiduje się szkolenia Rady Pedagogicznej w tym zakresie;
- 7) Wszyscy pracownicy Przedszkola, nauczyciele dbają o bezpieczeństwo wychowanków, a w razie potrzeby udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 33

1. W Przedszkolu tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Przedszkola określonych w statucie. W Przedszkolu funkcjonują:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespół do spraw promocji.
2. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 34

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

- 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
- 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
- 5) szanowania wytworów pracy kolegów;
- 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
- 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

§ 35

1. Dziecko może być w Przedszkolu nagrodzone za dobre zachowanie i postępy edukacyjne:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą Dyrektora;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w Przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W Przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu Dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli z rodzicami w obecności Dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) dzieleniu dziecku pomocy przez specjalistów, zatrudnionych na terenie placówki;
 - 5) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 6) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 36

1. Dziecko powinno przychodzić do Przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
3. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
4. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym i komplet ubrań na zmianę.
5. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
6. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 37

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
 - 1) gdy rodzice zatają poważną chorobę dziecka, która nie pozwala na przebywanie w grupie np. padaczka, głębokie upośledzenie lub choroby zakaźne; dziecko takie po zasięgnięciu opinii lekarskiej oraz opinii poradni specjalistycznej, winno zostać skierowane do przedszkola specjalnego lub Ośrodka Rehabilitacji;
 - 2) gdy rodzice uchylają się od odpłatności przez okres 2 miesięcy.

§ 38

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 21, przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 9) przestrzeganie godzin pracy Przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w Przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
 - 10) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;
 - 11) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 12) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania poprzez dziennik elektroniczny każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w Przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Przedszkolu;
 - 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;

- 8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 9) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Nauczanie zdalne

§ 39

1. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Zespołu organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem;
 - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;

- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
 - 5) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z ustalonym planem zajęć dla poszczególnych oddziałów; nauczyciel w uzgodnieniu z rodzicami danego oddziału może pracować w innych godzinach.
4. Sposoby przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
- 1) dziennik elektroniczny, platforma, na której prowadzone są zajęcia lub inny środek komunikacji elektronicznej,
 - 2) w sytuacji braku dostępu dziecka do elektronicznych środków komunikacji, materiały do realizacji zajęć będą przekazywane w formie ustalonej przez nauczyciela i rodziców.
5. Warunki bezpiecznego udziału dzieci w zajęciach zdalnych:
- 1) przy organizacji zajęć z użyciem technik i metod kształcenia na odległość prowadzone zajęcia będą zróżnicowane w taki sposób, aby ograniczyć ilość czasu spędzanego przed monitorem komputera;
 - 2) z w/w względów czas trwania zajęć może ulec skróceniu;
 - 3) frekwencja dziecka będzie odnotowana na podstawie aktywności w danym dniu.

Rozdział 8

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 40

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Brzeszcze.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w systemie elektronicznym zgodnie z wytycznymi Burmistrza Brzeszcz. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

§ 41

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku

- kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
 5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami..
2. Statut Przedszkola Publicznego w Przecieszynie wchodzi w życie z dniem uchwalenia.