

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W PALEŚNICY

2022r.

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Paleśnicy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. T. Kościuszki w Paleśnicy.
2. (uchylony)
3. Siedzibą Przedszkola jest lokal w budynku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. T. Kościuszki w Paleśnicy; 32-842 Paleśnica 115.
4. (uchylony)
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Zakliczyn. Zadania i kompetencje rady gminy i burmistrza określa ustawa Prawo oświatowe.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem pełni Małopolski Kurator Oświaty.
7. (uchylony)

§ 1a

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Paleśnicy wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Tadeusza Kościuszki w Paleśnicy
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. T. Kościuszki, który pełni obowiązki dyrektora Publicznego Przedszkola w Paleśnicy w Zespole Szkolno- Przedszkolnym im. T. Kościuszki w Paleśnicy;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu w Paleśnicy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. T. Kościuszki w Paleśnicy;
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Paleśnicy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. T. Kościuszki w Paleśnicy;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Zakliczyn;
- 7) organie sprawującym nadzór – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

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.

1b. (uchylony)

1c. (uchylony)

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 poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2a. (uchylony)

3. Zadania, o których mowa w ust.2, są realizowane w Przedszkolu w następujący sposób:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, tj. zajęcia kierowane i niekierowane;
 - 2) zajęcia, o których mowa w pkt.1, prowadzone są w budynku przedszkola jak i na świeżym powietrzu;
 - 3) nauczyciele organizując zajęcia kierowane biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 4) dzieci w Przedszkolu poprzez zabawę przygotowują się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczą w procesie alfabetyzacji;
 - 5) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci oraz organizują przestrzeń ich rozwoju;
 - 6) nauczyciele wdrażają dzieci do zrozumienia pojęcia czasu i jego organizacji poprzez organizację zabawy, nauki i wypoczynku opartych na rytmie dnia;
 - 7) nauczyciele w każdej grupie wiekowej prowadzą zajęcia gimnastyczne, w czasie których wyrabiają u dzieci nawyki ruchowe niezbędne do rozpoczęcia nauki w szkole, a także przygotowują dzieci do poznania wielozmysłowego;
 - 8) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowawczego przedszkola oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - 9) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy, z wykorzystaniem naturalnych sytuacji wynikających ze swobodnej zabawy dzieci;
 - 10) dzieci uczęszczające do Przedszkola przygotowywane są do posługiwania się językiem angielskim;
 - 11) w celu wywołania aktywności dzieci i zachęcania ich do podejmowania różnorodnych form działania organizowane są stałe i czasowe kąciki zainteresowań;
 - 12) każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
4. Nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

5. Dzieci niepełnosprawne uczęszczające do Przedszkola obejmuje się kształceniem specjalnym. Podstawą indywidualizacji oddziaływań wychowawczych wobec dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowany przez specjalistów, nauczycieli i zatwierdzony przez dyrektora Przedszkola (IPET). Z programem indywidualnym zapoznawani są rodzice dzieci.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom, o których mowa w ust. 5:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

§ 2a

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - 3) współpraca z rodzicami dziecka i innymi osobami zaangażowanymi w udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wyznaczenie nauczyciela, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;

- 5) poinformowanie rodzica dziecka o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
8. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 4) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 5) zapewnienie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne wymaga takiej pomocy;
 - 6) poinformowanie Dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 2b

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) w grupie najmłodszej zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcza, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
 - 3) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 4) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 5) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 6) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w stołówce lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 7) w czasie pobytu dzieci na placu zabaw nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy;
 - 8) dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła;
 - 9) każdy pracownik Przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren Przedszkola.
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) kształtuje u dzieci aktywny styl życia poprzez podtrzymywanie naturalnej potrzeby aktywności ruchowej dziecka oraz wdrażanie do realizacji aktywnych form wypoczynku;
 - 5) dostarcza dzieciom wiedzy o zagrożeniach oraz rozwija u nich postawę asertywną.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami Przedszkola są :
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Obowiązki Dyrektora Przedszkola pełni Dyrektor Zespołu.
3. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3a) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 4) 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;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 6a) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6b) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

- i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
- 6c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6e) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
- a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) (uchylony)
- 6f) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6g) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
- 6h) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 6i) (uchylony)
- 7) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go zestawu programów wychowania przedszkolnego;
- 8) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez pracownika Kuratorium) jest obowiązany powiadomić:
- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący Przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
7. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.

8. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

§ 3a

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Przedszkola należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola;
 - 5) uchwalanie oraz przygotowanie projektu zmiany statutu Przedszkola lub jego nowelizacji;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
- 6a. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela lub nauczycieli programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora Przedszkola;
 - 7) wnioskowanie do Dyrektora Przedszkola o określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
 - 8) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 9) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 10)(uchylony)
 - 11) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
 - 12) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu;
 - 13) uzgodnienie czasu pracy Przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola;
 - 14) wnioskowanie o nadanie imienia dla Przedszkola;
 - 15) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 16) powierzenie lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. 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.
 11. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola w Paleśnicy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 3b

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
- 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 4) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
- 5) uzgodnienie czasu pracy Przedszkola uzgodnionego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola;
- 6) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola;
- 7) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 8) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Przedszkolu;
- 9) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 10) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 11) wnioskowanie o nadanie imienia Przedszkolu.

4. Rada Rodziców może wystąpić:

- 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

5. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
- Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 3c

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
 - 3) każdy organ Przedszkola podejmujący lub planujący działalność o charakterze znaczącym, w ramach swoich kompetencji, ma obowiązek poinformować o tym Dyrektora Przedszkola;
 - 4) każdy organ Przedszkola, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola.
2. 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.
3. Wszystkie organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy z nich w granicach swoich kompetencji.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu Przedszkola.

§ 3d

Sprawy sporne:

- 1) między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną na płaszczyźnie merytorycznej rozstrzygane są w porozumieniu z organem sprawującym nadzór;
- 2) między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor;
- 3) między rodzicami a Dyrektorem w zależności od przedmiotu sporu – organ prowadzący lub pełniący nadzór.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia dzieci niepełnosprawnych liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 5

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz program wychowania przedszkolnego.
 - 1a. Nauczyciele wybierają program wychowania przedszkolnego. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
 - 1b. Wybrane programy wychowania przedszkolnego do użytku dopuszcza Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 1c. Podstawa programowa powinna być realizowana w godzinach popołudniowych w wymiarze 5 godzin dziennie, zajęcia dodatkowe mogą odbywać się przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
 - 2a. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, zajęć dodatkowych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
3. (uchylony)
 - 3a. W Przedszkolu, w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ prowadzący czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
4. (uchylony)
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.
2. Liczba oddziałów określona jest corocznie w arkuszu organizacji Zespołu i jest uzależniona od liczby zapisanych dzieci oraz związanej z nią decyzji organu prowadzącego.
3. Przedszkole, na życzenie rodziców organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci z oddziału.
4. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, religię prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.
5. Nauka religii odbywa się w Przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.

§6a

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;
 - 2) logopeda;
 - 3) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) Ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

§6b

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy .

§7

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Zespołu, który określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu.
3. Opracowany arkusz organizacji Zespołu Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
4. Arkusz organizacji Zespołu zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
5. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Zespołu w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu do dnia 30 września opinie, o których w ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.

§ 8

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Oddziały przedszkolne pracują od godziny 7.00 do 16.00.
4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach od 7.30 do 12.30.

§ 8a

1. Opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu sprawuje nauczyciel.
2. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez osoby niebędące nauczycielami dodatkowo opiekę sprawuje nauczyciel uczący w danym oddziale.
3. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i wycieczek poza terenem Przedszkola pełni nauczyciel.
4. W czasie wycieczek poza miejscowość, która jest siedzibą Przedszkola zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 dzieci.
5. Opiekę, o której mowa w ust.4 sprawować mogą również pracownicy Przedszkola niebędący nauczycielami oraz rodzice.
6. W czasie spaceru opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 15 dzieci.

§ 8b

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. W szczególnych przypadkach rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
6. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
8. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi lub upoważnionej przez niego osobie nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku, gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do jego odbioru.
9. 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 niż 30 minut od zakończonych zajęć.

10. 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.
11. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
12. 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.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustawowym – 5 godzin dziennie.
2. Za świadczenia udzielane w Przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar wskazany w ust. 1 rodzic wnosi opłatę w wysokości 1 zł za godzinę pobytu dziecka w oddziale.
3. Opłatę miesięczną ustala się na podstawie iloczynu stawki godzinowej określonej w ust. 2 oraz liczby godzin, w czasie których dziecko korzystało ze świadczeń Przedszkola.
4. Opłata, o której mowa w ust. 2 nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz zajęć dodatkowych.
5. Liczbę godzin pobytu dziecka w Przedszkolu przekraczającą 5 godzin podstawy programowej oraz zakres świadczeń udzielanych przez Przedszkole, a także wysokość opłat, o których mowa w ust. 2, określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicem.
6. Opłatę, o której mowa w ust. 2 wnosi rodzic w terminie do dziesiątego dnia każdego miesiąca kalendarzowego.

§ 9a

1. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z posiłków.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dziecka i pracowników w Przedszkolu ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w wydanym odrębnie zarządzeniu.
3. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub sponsorów i obejmują one tylko koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku.
4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków podaje Dyrektor na pierwszym zebraniu ogólnym.
5. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola na zasadach pełnej odpłatności za posiłek pokrywającej całkowity koszt jego przygotowania i wydania.
6. Opłaty za posiłki uiszcza rodzic u wychowawcy oddziału do 10 dnia każdego miesiąca, którego dotyczy opłata.

7. W przypadku nieobecności dziecka dokonuje się odpisu opłaty za posiłki. Warunkiem dokonania odpisu jest zgłoszenie faktu nieobecności dziecka u wychowawcy oddziału najpóźniej do godziny 8.00 dnia, w którym nastąpi nieobecność. Odpisu dokonuje wychowawca grupy.
8. W sytuacji kiedy frekwencja dzieci w przedszkolu wyniesie poniżej 5 osób otrzymują one wyżywienie w postaci „suchego prowiantu” w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
9. Opłaty za wyżywienie kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania.
10. Zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca może spowodować wypisanie dziecka z Przedszkola.
11. Dzieci i pracownicy Przedszkola korzystają ze stołówki szkolnej.

§ 9b

1. Formy współdziałania Przedszkola z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci z ich rodzicami;
 - 2) dni otwarte dla przyszłych przedszkolaków i ich rodziców organizowane w okresie około rekrutacyjnym;
 - 3) zebranie ogólne rodziców na początku września każdego roku szkolnego;
 - 4) zebranie informacyjne dla rodziców dzieci nowoprzyjętych;
 - 5) zebrania grupowe – listopad, luty, czerwiec każdego roku szkolnego;
 - 6) imprezy i uroczystości, zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem;
 - 7) spotkania ze specjalistami – indywidualne lub grupowe;
 - 8) warsztaty, wykłady specjalistów;
 - 9) spotkania, rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami dzieci;
 - 10) informowanie rodziców o rozwoju dziecka, zgodnie z bieżącymi potrzebami.

§ 9c

1. Dyrektor Przedszkola za zgodą organu prowadzącego może zawiesić czasowo zajęcia w przedszkolu, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) w środowisku wystąpią kłęski żywiołowe, epidemie lub inne zdarzenia zagrażające zdrowiu dzieci;
 - 3) w salach przedszkolnych nie może zapewnić temperatury, co najmniej $+18^{\circ}\text{C}$;
 - 4) na terenie Przedszkola wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu dzieci;
 - 5) jeżeli dojdzie do zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
2. W przypadku sytuacji epidemiologicznej zagrażającej zdrowiu dzieci dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu

pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

3. O zawieszeniu i odwołaniu zajęć szkolnych w przypadkach wymienionych w ust.2 Dyrektor Szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 9d

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w §9c na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.1, są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, tj. platformy Microsoft Teams.
4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1.

§ 9e

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych dziecka i jego wieku.
2. Dzienny rozkład zajęć dzieci oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną oraz wiek dzieci.
3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) platformy Microsoft Teams;
 - 2) dziennika elektronicznego;
 - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych, niż wymienione w pkt 1-4, materiałów wskazanych przez nauczyciela,

- 5) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela,
- 6) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem;
- 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć, prac i aktywności poleconych do realizacji dzieciom.

6. Dziecko oraz rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

- 1) wideokonferencje;
- 2) kontakt mailowy;
- 3) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.

7. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania dzieciom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

8. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i dziecka.

9. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych dzieciom do zdalnej nauki.

10. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora przedszkola, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

11. Zasady bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) dzieci oraz ich rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

§ 9f

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania na odległość odbywa się z wykorzystaniem obowiązującej dokumentacji.

2. Obecność dzieci na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku.

3. Potwierdzeniem obecności dziecka na zajęciach organizowanych zdalnie może być:

- 1) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
- 2) komunikat „jestem” wysłany przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie, na której realizowane są zajęcia;
- 3) komunikat głosowy przesłany za pomocą platformy, na której realizowane są zajęcia;
- 4) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu dziecka;

4. Jeśli dziecko nie może brać udziału w zajęciach z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu, to wychowawca indywidualnie ustala z rodzicem dziecka sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach.

5. O trudnościach organizacyjno-technicznych zgłaszanych przez dziecko/ rodziców a uniemożliwiających dziecku udział w kształceniu zdalnym, nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora.

§ 9g

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 9c są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach lub grupie zajęciowej.

3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 30 minut.

4. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia dzieciom oraz ich rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.

5. Konsultacje, o których mowa w ust. 4, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, ale w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie dziecka z nauczycielem.

6. Informację o terminach i formach konsultacji, o których mowa w ust. 4 przekazuje dzieciom i ich rodzicom nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia ;
- 2) ramowy rozkład dnia w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 7.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie

organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.

11. W przypadku dziecka z oddziału zerowego,

1) które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub

2) które z uwagi na trudną sytuację rodzinną

- nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia w przypadku ucznia niepełnosprawnego lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli w okolicy nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

12. Dyrektor przedszkola, na pisemny wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy.
2. Liczba zatrudnionych nauczycieli i pracowników Przedszkola określona jest w arkuszu organizacji Zespołu.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
4. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.

§ 11

1. Obowiązki zastępcy Dyrektora pełni wicedyrektor Zespołu.
2. Zakres zadań wicedyrektora obejmuje w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz w czasie nieobecności Dyrektora;
 - 2) obserwację zajęć prowadzonych przez nauczycieli zgodnie z rocznym harmonogramem;
 - 3) monitorowanie realizacji przez nauczycieli postawy programowej wychowania przedszkolnego;

- 4) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokonywanie koniecznych zmian, a także czuwanie nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli;
- 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie ich dokumentacji;
- 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 7) przygotowanie przedszkolnego zestawu programów nauczania;
- 8) wspomaganie nauczycieli, dzieci i ich rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Przedszkola, zapewnienia bezpieczeństwa, ładu i porządku w Przedszkolu oraz podnoszenia jakości jego pracy;
- 9) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli, wypracowywanie nowych metod w celu jej poprawienia.

§ 12

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zwanych dalej „wychowawcą”, w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego.

§ 13

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego realizując ich treści w planach miesięcznych i dostosowuje je do indywidualnych możliwości i potrzeb dziecka.
2. Dokonując wyboru programu nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględnia potrzeby i możliwości dzieci oraz odpowiada za jakość i wyniki pracy, a w szczególności za życie, bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

§ 13a

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej im bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) kontrola przed rozpoczęciem zajęć sali, zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu;
 - 5) objęcie dzieci stałą opieką i dozorem.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 13b

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) pozyskiwanie od rodziców pełnej wiedzy dziecku w celu zapewnienia mu właściwej opieki oraz rozwoju;
- 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
- 6) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 7) odbywanie spotkań z rodzicami;
- 8) tworzenie rodzicom warunków do obserwowania swojego dziecka podczas różnorodnych działań w Przedszkolu.

§ 13c

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) opracowywanie rocznego planu pracy Przedszkola;

- 3) terminowe i poprawne pod względem metodycznym i merytorycznym planowanie miesięcznej pracy w formie otwartej na propozycje dzieci;
 - 4) planowanie dziennej pracy w oparciu o ramowy rozkład dnia;
 - 5) organizowanie całościowej pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość tej pracy;
 - 6) proponowanie atrakcyjnych metod i form pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka;
 - 7) planowanie i organizowanie pracy z dziećmi ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 8) dokumentowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz pracy pedagogicznej poprawnie pod względem merytorycznym, systematycznie, terminowo;
 - 9) monitorowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej;
 - 10) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych;
 - 11) diagnozowanie umiejętności dzieci dotyczących gotowości edukacyjnej;
 - 12) prowadzenie ewaluacji pracy wychowawczo – dydaktycznej.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny z jakości realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.
 3. Nauczyciel prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców w ramach godzin dostępności.

§ 13d

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 13e

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) prowadzenie w Przedszkolu działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych;
 - 2) planowanie sposobów zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych diagnozą przedszkolną;
 - 4) konsultowanie z pedagogiem, logopedą oraz innymi dostępnymi dla nauczyciela specjalistami spostrzeżeń dotyczących rozwoju i potrzeb dziecka;

- 5) ustalanie zakresu pracy specjalistycznej i pedagogicznej z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) włączanie specjalistów w działania wychowawcze nauczycieli, w razie potrzeby uczestniczenie specjalisty w rozmowie nauczyciela z rodzicami.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
- 1) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
 - 2) rozwija umiejętności i nawyki u dzieci związane ze zdrowym stylem życia;
 - 3) wykorzystuje sprzyjające warunki do edukacji zdrowotnej: akcje profilaktyczne, programy;
 - 4) promuje zdrowy styl życia;
 - 5) systematycznie wdraża dzieci do stosowania zabiegów higienicznych.

§ 13f

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora;
 - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
 - 4) zabezpieczenie środków służących do utrzymania czystości przed dziećmi;
 - 5) monitorowanie osób wchodzących na teren Przedszkola.

§ 14

(uchylony)

§ 14a

Do zadań pomocy wychowawczej w szczególności należy:

- 1) pomoc nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej sytuacji w ciągu dnia;
- 2) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
- 3) pomoc w przygotowaniach do zajęć i zabaw oraz w ich przebiegu;
- 4) wspólnie z nauczycielami zapewnianie dzieciom bezpiecznych warunków do zabaw i zajęć w Przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza Przedszkolem.

§ 14b

Do zadań woźnej Przedszkola w szczególności należy:

- 1) współpraca z nauczycielami w grupie, w razie potrzeby pomoc podczas zajęć z dziećmi;
- 2) utrzymanie w należytym stanie sanitarno – porządkowym sali dziecięcej, sanitariatów oraz dodatkowych pomieszczeń przydzielonych do sprzątnięcia;

- 3) przygotowywanie sali do posiłków, do odpoczynku dzieci oraz porządkowanie jej po posiłkach i odpoczynku;
- 4) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
- 5) pomoc w zapewnianiu bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi podczas spacerów, wycieczek, imprez przedszkolnych.

§ 14c

1. W Przedszkolu zatrudniony jest logopeda.
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 dzieci, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie zadań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb oraz możliwości rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych dzieci oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14d

1. W Przedszkolu zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14e

1. W Przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspomagającymi prace przedszkola;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie swoich zadań.

DZIECI PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat z zastrzeżeniem ust.2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. (uchylony)
- 3a. 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.
4. (uchylony)
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
- 5a. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
- 5b. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 5 jest zadaniem organu prowadzącego.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)

§ 15a

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zabawy, wychowania i opieki;
 - 2) poszanowania godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) akceptacji takim, jakim jest;
 - 5) indywidualnej ścieżki rozwoju, pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu, działaniu i zdobywaniu nowych osiągnięć;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

- 7) snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone oraz spokoju i samotności, gdy tego chce;
 - 8) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić;
 - 9) zabawy, rozrywki i nauki.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników Przedszkola i osób dorosłych;
 - 2) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników obsługi, szczególnie dotyczących jego zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 3) troszczenie się o mienie Przedszkola i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola;
 - 4) przestrzegania zawartych z nauczycielami umów dotyczących korzystania ze sprzętów i pomieszczeń przedszkolnych;
 - 5) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
 - 6) zgłaszania swoich kłopotów i niepowodzeń.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci, po wcześniejszym pisemnym powiadomieniu rodziców, w przypadku :
- 1) nieusprawiedliwionej długiej nieobecności dziecka;
 - 2) uchylania się rodziców od terminowej odpłatności za Przedszkole;
 - 3) na uzasadniony wniosek rodziców (kłopoty zdrowotne dziecka, poważne trudności adaptacyjne).

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

§ 16

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 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) w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu zwrot wpłaconej opłaty z tytułu żywienia za każdy zgłoszony dzień nieobecności oraz opłaty wpłaconej za pobyt

w Przedszkolu za każdą godzinę nieobecności realizowaną ponad podstawę programową;

- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 8) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 10) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola;
- 11) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- 12) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 13) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

§ 16a

1. 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 zawiadomienie 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 §8b przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 9) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do Przedszkola;
- 10) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 12) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 13) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;
- 14) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
- 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.

3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 16b

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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1a. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy – Publiczne Przedszkole w Paleśnicy .
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian. Rada Pedagogiczna uchwała również zmiany w statucie.
4. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej informacji.