

STATUT

GMINNEGO PRZEDSZKOLA w BRZEZNEJ

I.	Nazwa i rodzaj przedszkola	3
II.	Cele i zadania przedszkola	4
III.	Organy przedszkola	14
IV.	Organizacja przedszkola	22
V.	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	33
VI.	Wychowankowie przedszkola i ich rodzice.....	45
VII.	Przyjmowanie dzieci do przedszkola	51
VIII.	Postanowienia końcowe	53

ROZDZIAŁ I

NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Gminne Przedszkole w Brzeznej.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Podegrodzie.
3. Siedziba przedszkola mieści się : Brzezna 447, 33-386 Podegrodzie
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Organ prowadzący nadaje przedszkolu imię na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o :

- 1) Przedszkolu należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Brzeznej.
- 2) Dzieciach, wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Gminnego Przedszkola w Brzeznej.
- 3) Rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.
- 4) Nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Gminnym Przedszkolu w Brzeznej.
- 5) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Gminnego Przedszkola w Brzeznej.
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ przedstawicielstwa rodziców Gminnego Przedszkola w Brzeznej.
- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku.
- 8) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku.
- 9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Radę Gminy Podegrodzie.
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

- 11) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Przedszkola w Brzeznej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka .
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez;

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka: indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza”
- 5) wspomaganie rodziny poprzez rozpoznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej, informowanie na bieżąco o postępach, organizowanie zebrań ogólnych i grupowych, konsultacji indywidualnych, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.

- 6) organizację toku edukacji przedszkolnej umożliwiającej osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego, przygotowującego dziecko do podjęcia nauki w szkole.
- 7) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka 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.
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.
- 3a. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Usunięty
7. 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 specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8a. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy

Psychologiczno – pedagogicznej przedszkolu zapewniają Poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz placówki doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. 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) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym;
- 4) 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);
- 5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 6

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) stymulowanie rozwoju zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym,

- b) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez działanie, odkrywanie i badanie,
 - d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - e) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
 - f) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
 - g) wykorzystywanie w pracy wychowawczo - dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
 - h) umożliwienie dzieciom nauki zachowań prospołecznych,
 - i) stwarzanie warunków do niwelowania deficytów rozwojowych poprzez organizowanie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych organizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
- a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
 - c) organizowanie spotkań, zebrań ogólnych, grupowych oraz konsultacji indywidualnych z wychowawcą według ustalonego z początkiem roku szkolnego harmonogramu,
 - d) uzgadnianie z rodzicami kierunków i zakresów zadań realizowanych w przedszkolu,
 - e) organizowanie indywidualnej pomocy dla dzieci żyjących w trudnych warunkach, na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego, przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Rady Rodziców
- 3) przygotowania dziecka do nauki w szkole poprzez:

- a) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
 - b) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej,
 - d) budowanie systemu wartości.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
 - 2) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu,
 - 3) pielęgnowanie tradycji związanych z regionem i środowiskiem Przedszkola,
 - 4) organizowanie nauczania religii dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażą takie życzenie w formie oświadczenia,
 - 5) nauczanie religii na podstawie programu, opracowanego i zatwierdzonego przez władze kościoła,
 - 6) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Przedszkola;
3. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w integracji z dziećmi pełnosprawnymi poprzez:
- 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) Zapewnianie odpowiednich warunków opieki i nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, Przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonymi rodzajami niepełnosprawności,
 - 3) Organizowanie zajęć specjalistycznych i innych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne – zajęcia rewalidacyjne
 - 4) Integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
 - 5) W przedszkolu mogą być tworzone oddziały integracyjne
 - 6) dzieci do oddziału integracyjnego kwalifikuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, liczba dzieci w oddziale

integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych

§ 7

4. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną:
 - 1) W przypadku prowadzenia działalności innowacyjnej przedszkole określa organizację tej działalności,
 - 2) Innowacje mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola,
 - 3) Innowacje mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub oddział,
 - 4) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych,
5. Przedszkole może organizować działalność eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) W przypadku prowadzenia działalności eksperymentalnej przedszkole określa organizację tej działalności,
 - 2) eksperymenty mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola,
 - 3) eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub oddział,
 - 4) Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych,
 - 5) udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny, uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem , założeniami i sposobem realizacji,

§ 8

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

1a. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,
- 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów, nauczyciel oraz pomoc nauczyciela lub woźna
- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
- 7) spożywanie gorących posiłków wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu,

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 nauczyciela;
- 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
- 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
- 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;

1. 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, w stosunku do których ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;

2. 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 i projektach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

§ 10

1. Szczegółowe kompetencje Dyrektora Przedszkola:

- 1) Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
 - a) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola,
 - b) występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń oraz innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - c) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - d) odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo – dydaktycznego,
 - e) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, ppoż, HACCP,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - g) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,

- h) wstrzymuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
 - i) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - j) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli przy uwzględnieniu ich potrzeb szkoleniowych i potrzeb placówki,
 - k) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Dyrektor w szczególności:
- a) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz,
 - b) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
 - c) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy zgodnie z zaleceniami Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego,
 - d) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego,
 - e) przygotowuje arkusz organizacji Przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi nadzorującemu i prowadzącemu,
 - f) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami
 - g) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - h) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki
 - i) podejmuje decyzje w sprawie skreślenia dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - j) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - k) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - l) w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- opracowuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym, program i harmonogram poprawy efektywności nauczania lub wychowania Przedszkola,
- m) dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowane przez nauczycieli i pozytywnie zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy wychowania przedszkolnego,
 - n) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
 - o) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Przedszkola,
 - p) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go zastępca lub inny nauczyciel zatrudniony w placówce wyznaczony przez organ prowadzący,
 - q) inne zadania wskazane w przepisach odrębnych.
 - r) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - s) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - t) zawiadamia dyrektora szkoły podstawowej , w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w przedszkolu,
 - u) prowadzi rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - v) kontroluje systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia wychowawczo – dydaktyczne, nie krócej niż 5 godzin dziennie,
 - w) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 11

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 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 zapraszone 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, który 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”.
- 4) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, 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.
- 5) Rada Pedagogiczna jest organem opiniodawczym, doradczym i decyzyjnym,
- 6) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - a) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej, regulaminu pracy, ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - b) zatwierdzanie planów pracy i rozwoju Przedszkola,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - f) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian i jego uchwalenie,

- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- 7) Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą:
- a) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zaleceń i warunków realizacji podstawy programowej,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola,
 - c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień na szczeblu Kuratorium Oświaty, Ministerstwa Edukacji Narodowej itp.,
 - d) opiniowanie propozycji dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) opiniuje zaproponowane przez nauczycieli do realizacji programy wychowania przedszkolnego i programy własne nauczycieli,
 - f) sporządzanie na piśmie opinii o pracy Dyrektora w przypadku jego ubiegania się o to stanowisko,
 - g) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) Działalność Rady Pedagogicznej jest dokumentowana, a zebrania są protokołowane . Sposoby dokumentowania i protokołowania określa regulamin działalności rady.
- 9) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
- 10) Organ uprawniony do rozpatrzenia odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 11) Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola
- 12) Wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

- 13) Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniu są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, rodziców, nauczycieli i innych pracowników, oraz dobre imię przedszkola.
- 14) 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 Gminnego Przedszkola w Brzeznej.
- 15) Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej (gdy nie tworzy się Rady Przedszkola)

2. Kompetencje Rady Rodziców

- 1) Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych wybranych podczas zebrania rodziców danego oddziału,
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i prawem oświatowym.
- 4) Rada Rodziców uchwała plan pracy na dany rok szkolny.
- 5) Uzgadnia czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola
- 6) Wybiera przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 7) Wydaje opinie w sprawie:
 - a) pracy nauczycieli na wniosek dyrektora przedszkola w celu sporządzenia oceny pracy nauczycieli
 - b) pracy nauczycieli do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu
 - c) projektu planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora Przedszkola,
 - d) programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania, w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów

nauczania lub wychowania w Przedszkolu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- e) podjęcia w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje
 - f) planów pracy przedszkola w zakresie działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej,
 - g) wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego
- 1) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
 - 2) Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela
 - 3) Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
 - 4) Rada Rodziców wspólnie z dyrektorem przedszkola wnioskuje do organu prowadzącego o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola
 - 5) W celu wspierania statutowej działalności przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady przechowywania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin jej działalności

3. Zasady współdziałania organów przedszkola.

- 1) Zasady współdziałania organów Przedszkola, zapewniające w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i w Statucie Przedszkola oraz zapewniające bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola:
 - a) dają każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w regulaminie działania zgodnych z Ustawą Oświatową,
 - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą, poprzez; zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablicę ogłoszeń dla rodziców, stronę internetową, korespondencję,
 - c) w sprawach spornych decyzje podejmowane są większością głosów,

- d) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanka oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola;
 - e) współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami uwzględnia prawa i obowiązki rodziców wynikających z przepisów ustawy Prawo Oświatowe , przepisów wykonawczych do Ustawy oraz z Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców;
- 2) Między Dyrektorem Przedszkola, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców obowiązują następujące zasady współdziałania :
- a) wspólne organizowanie wycieczek , pikników i uroczystości przedszkolnych,
 - b) wzbogacanie placówki w zabawki i pomoce dydaktyczne, wspólne informowanie się o podjętych działaniach i decyzjach,
 - c) wspólne organizowanie dni adaptacyjnych dla rodziców i dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną.
4. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola.
- 1) Spory między organami przedszkola rozwiązywane są:
- a) przez Dyrektora metodą negocjacji i porozumienia, przy współudziale i po wysłuchaniu wszystkich stron oraz umożliwieniu im wymiany opinii we wszystkich kwestiach spornych,
 - b) przez utworzenie komisji wewnątrz przedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola niebędących stroną w sporze,
 - c) w sytuacjach szczególnych po zasięgnięciu opinii radcy prawnego,
 - d) w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, Dyrektor zobowiązany jest doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i podjąć rozstrzygające decyzje, o których w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie zainteresowane strony,
 - e) w przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich możliwości negocjacyjnych, organy mogą w zależności od treści sporu, odwołać się do wyższych instytucji (organ prowadzący, organ nadzorujący, itp.),

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

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.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
5. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.

6. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
7. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.
10. 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. 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.
11. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
13. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym,
15. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
16. W tym czasie nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,

- 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
17. W tym czasie niepedagogiczni pracownicy przedszkola:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
 - 1a. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym, prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25. za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w pkt. 3
4. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa **§ 29**
5. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
6. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30 – 7.30 i 15.30 – 16.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi

przyprawdzanymi wcześnie rano i póžno odbieranymi z przedszkola. (wg aktualnego planu pracy nauczycieli).

7. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godz. 6.30 – do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15.30 do momentu zamknięcia przedszkola.
8. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
9. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie czyli nie więcej niż 25 dzieci.
10. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z zasadami organizacji wycieczek.

§ 14

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przez dyrektora a także roczny plan pracy.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo- dydaktycznej programy własne dopuszczone do realizacji przez dyrektora Przedszkola
3. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb i mają pozytywny wpływ na jakość pracy przedszkola.
4. Wybór programów określają odrębne przepisy.
5. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola
6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

8. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) Rodzaj zajęć dodatkowych ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców
 - 2) Zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący
 - 3) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3 -, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci
9. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 15

1. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) w przedszkolu:
 - a) przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w przedszkolu od momentu przyprowadzenia go przez rodziców do momentu odejścia do domu,
 - b) każdy rodzic ma prawo do indywidualnego określenia liczby godzin, podczas których powierza dziecko opiece przedszkola,
 - c) opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel pracujący w grupie, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym,
 - d) zatrudnia się w grupie młodszej pomoc nauczyciela,
 - e) zabrania się pozostawiania dzieci bez nadzoru nauczyciela,
 - f) w trakcie zajęć i zabaw ruchowych organizowanych na Orliku zapewnia się dodatkowo opiekę pomocy nauczyciela lub woźnej
 - g) w czasie zajęć dodatkowych opiekę i odpowiedzialność za dzieci w nich uczestniczące przejmują osoby prowadzące te zajęcia,

- h) wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
 - i) wszystkie pomieszczenia przedszkola oraz znajdujące się w nim sprzęty i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny, co jest potwierdzone stosownymi certyfikatami bądź okresowymi kontrolami wymaganymi przez przepisy prawa,
 - j) w przypadku nagłych zachorowań lub wypadków przedszkole natychmiast zawiadamia rodziców i wzywa pomoc lekarską,
 - k) w przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, w razie wypadku z udziałem dziecka osoba, pod której opieką ono pozostaje, jest zobowiązana udzielić dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zgłosić bezzwłocznie ten fakt dyrektorowi przedszkola oraz rodzicom.
 - l) podawanie dzieciom przez nauczyciela leków jest zabronione, za wyjątkiem leków stosowanych w chorobach przewlekłych. W takiej sytuacji dyrektor musi otrzymać od rodziców potwierdzenie o konieczności przyjmowania przez dziecko leku z dokładną instrukcją dawkowania. Lek może podać pielęgniarka lub pracownik przedszkola odpowiednio wcześniej przeszkolony.
- 2) poza przedszkolem:
- a) w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym wdraża się dzieci do bezpiecznego korzystania z urządzeń ogrodowych oraz zasady nie oddalania się z wyznaczonego miejsca zabaw,
 - b) w trakcie zajęć i zabaw dzieci poza budynkiem przedszkolnym, zapewnia się dodatkowo opiekę pomocy nauczyciela lub woźnej
 - c) w trakcie wyjść poza teren przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren oraz wpisu do zeszytu wyjść,
 - d) podczas organizacji zajęć, wycieczek czy imprez poza terenem przedszkola liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki ustala się na podstawie następujących kryteriów: wiek uczestników, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność osób powierzonych opiece, specyfikę wycieczki oraz warunki w jakich ona będzie się odbywać

- e) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki” zgodnie z regulaminem wycieczek,
- f) rodzice (opiekunowie prawni) muszą wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce na obowiązującym w przedszkolu druku „zgoda rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczkach”,
- g) tereny i urządzenia wokół przedszkola spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny, co jest potwierdzone okresowymi kontrolami wymaganymi przez przepisy prawa,
- h) przedszkolne place zabaw wyposażone są w sprzęt i urządzenia, posiadające certyfikaty bezpieczeństwa zgodne z Polskimi Normami Bezpieczeństwa,
- i) dzieci uczęszczające do przedszkola są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach ubezpieczenia grupowego, zawartego z wybranym ubezpieczycielem na życzenie i odpowiedzialność rodziców,
- j) stawkę ubezpieczenia corocznie ustala się z rodzicami na pierwszym walnym zebraniu rodziców, na początku roku szkolnego.

§ 16

1. Przedszkole przestrzega zasad i umów zawartych z rodzicami, dotyczących przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola:
 - 1) do przedszkola dzieci przyprawiane są i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo
 - 2) rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka do domu(od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub osobę upoważnioną)
 - 3) upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Dokument ten powinien zostać złożony przez rodziców (opiekunów) w Przedszkolu

u nauczyciela wychowawcy grupy. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola przez tydzień

- 4) nauczyciele poszczególnych grup tworzą listę upoważnionych osób,
- 5) w razie jednorazowej sytuacji, dzieci mogą być także odbierane przez inne osoby wskazane telefonicznie przez rodziców lub opiekunów dziecka, po okazaniu dowodu tożsamości,
- 6) jeżeli rodzice przebywają za granicą wydają upoważnienie potwierdzone notarialnie,
- 7) dzieci należy przyprowadzać do Przedszkola w godzinach deklarowanych w Porozumieniu
- 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków, konieczne jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej, osobiście bądź telefonicznie,
- 9) nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
- 10) 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.
- 11) przedszkole podejmie 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.
- 12) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 10, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
- 13) 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.

§ 17

1. Współdziałanie z rodzicami odbywa się poprzez takie formy, jak:
 - 1) bieżące kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli,
 - 1a. kontakt poprzez media społecznościowe tj. Messenger, WhatsApp, pocztę elektroniczną.
 - 2) przekazywanie pisemnej informacji o gotowości szkolnej dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) zebrania grupowe z rodzicami co najmniej 2 razy w roku,
 - 4) ogólne zebrania z rodzicami organizowane przez dyrektora przedszkola co najmniej 2 razy w roku
 - 5) zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców,
 - 6) uroczystości przedszkolno – rodzinne,
 - 7) wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców,
 - 8) pedagogizację rodziców z udziałem specjalistów,
 - 9) konsultacji ze specjalistami na terenie przedszkola,
 - 10) sporządzanie opinii na temat dziecka i jego środowiska wychowawczego na wniosek rodzica lub organów upoważnionych.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach ustalonych na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
4. Informacja o godzinach otwarcia przedszkola znajduje się w arkuszu organizacyjnym przedszkola opracowywanym na kolejny rok szkolny.
5. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 7: 30 do 12:30

§ 19

1. Pobyt dziecka w przedszkolu w zakresie 5 godzin realizacji podstawy programowej jest bezpłatny.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa Uchwała podjęta przez Radę Gminy Podegrodzie wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) Opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole składa się z:
 - a) opłaty za wyżywienie dziecka
 - b) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 2) Przedszkole oferuje dzieciom trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek. Koszty żywienia w pełni pokrywają rodzice.
 - a) wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest z zastosowaniem Ustawy- Prawo zamówień publicznych.
 - b) miesięczna opłata za wyżywienie dziecka stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni korzystania przez dziecko z wyżywienia w danym miesiącu.
 - c) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie ulega zmniejszeniu o kwotę dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności zgłoszonej w „Zeszycie nieobecności”
- 3) Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6- letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 4) Opłata za świadczenia przekraczające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci do lat 5 ustala Rady Gminy Podegrodzie odpowiednią Uchwałą
- 5) Opłata za jedną godzinę udzielonych świadczeń o której mowa w ust. 4 pobierana jest za każdą rozpoczętą godzinę udzielania świadczeń na której dziecko było obecne
- 6) Opłata o której mowa w ust.4 wnoszona jest przez rodziców (opiekunów prawnych) z dołu, do 15 –go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest opłata.
- 7) Szczegółowe informacje dotyczące odpłatności za wyżywienie i za świadczenia opiekuńczo – wychowawcze znajdują się w Porozumieniu zawartym między dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami) przed lub z chwilą rozpoczęcia uczęszczania dziecka do przedszkola.
- 8) Osoby, którym przysługuje prawo do ulg w opłatach za świadczone usługi przez przedszkole mogą składać wnioski o zwolnienie ich z częściowych lub całkowitych opłat do odpowiednich organów.

§ 20

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora, a także, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowisko kierownicze

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 21

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.
5. Kwalifikacje nauczycieli a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
6. Liczbę pracowników przedszkola określa organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora odpowiednio do stopnia organizacyjnego i specyfiki przedszkola.

§ 22

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
 - 3) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 4) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 23

1. 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) 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,
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) odbywanie ogólnych spotkań z rodzicami co najmniej 2 razy do roku oraz na bieżąco zgodnie z aktualnymi potrzebami,
- 7) realizacja godzin dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2

tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców,

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
 - 3) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą; tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole wspierać każde dziecko w jego rozwoju.
 - 4) Kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 - 5) Dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras i światopoglądów.
 - 6) Umożliwiać dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) miesięczne planowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej, w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - 8) organizowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków,
 - 9) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej,

10) systematyczne doskonalenie się zawodowe, rozważne i racjonalne stosowanie zdobywanej wiedzy w organizacji procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 25

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje prowadzenie obserwacji pedagogicznej w sposób ustalony przez siebie, akceptowany przez dyrektora przedszkola i zapewniający ciągłość procesu wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
3. Nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
4. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka” .
5. 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.

§ 26

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) inicjowanie rozpoczęcia procesu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, i uzdolnień dzieci;

- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podejmowania wczesnej interwencji;
- 7) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne – Prowadzenie obserwacji pedagogicznej (diagnozy przedszkolnej) zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 8) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym oraz w podejmowaniu zadań w celu poprawy funkcjonowania dziecka i planowania dalszych działań;
- 9) ocena efektywności udzielanej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka
- 10) uwzględnianie wniosków sformułowanych w ramach oceny efektywności, przy planowaniu dalszej pomocy w przedszkolu
- 11) planowanie dalszej pomocy z uwzględnieniem wniosków sformułowanych w ramach oceny efektywności;
- 12) podejmowanie odpowiednich działań w ramach procedur związanych z „indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego”

§ 26a

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-

komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

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

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

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

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

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

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

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

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

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27

1. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:

1) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora przedszkola, rady rodziców, służby zdrowia i innych instytucji,

2) wdraża dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;

3) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

4) otacza opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;

5) podejmuje działania w celu dokładnego poznania dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

6) stwarza środowisko zapewniające dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

7) w sytuacji nagłego wystąpienia niepokojących objawów lub pogorszenia stanu zdrowia dziecka niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.

§ 28

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
- 2) tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 3) korzystania w swojej pracy z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych,
- 4) wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności przedszkola i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w przedszkolu,
- 5) ochrony przysługującej pracownikom służby cywilnej.
- 6) do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od dyrektora przedszkola i innych instytucji i osób wspomagających.
- 7) wysuwania wniosków zmierzających do polepszenia pracy wychowawczej opiekuńczej i dydaktycznej przedszkola ,

§ 29

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
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 oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) informowanie innych nauczycieli oraz specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą pp oraz we współpracy z nimi planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z dzieckiem.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.
 6. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 30

1. Do zadań wszystkich zatrudnionych w przedszkolu pracowników należy :
 - 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci oraz prawidłowe funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej,
 - 3) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości, troska o rozwój przedszkola i swój własny,
 - 4) wykonywanie swojej pracy sumiennie i starannie
 - 5) stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa i umową o pracę,
 - 6) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - 7) przestrzeganie Regulaminu Pracy,
 - 8) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także

stosowanie się do poleceń i wskazówek przełożonych wydawanych w tym zakresie,

- 9) niezwłoczne powiadamianie przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz udzielanie ostrzeżeń współpracownikom, a także osobom znajdujący się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie,
 - 10) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim,
 - 11) dbanie o dobro zakładu, chronienie jego mienia, oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 12) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 13) stawianie dobra i bezpieczeństwa dzieci na pierwszym miejscu,
 - 14) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, a zleconych przez dyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 31

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 powiadomienie o nich wychowawcy i Dyrektora;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- 1a. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy:
 - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 2) wypełnianie obowiązków opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków grupy polecane przez nauczyciela tej grupy lub dyrektora,

- 3) systematyczne pomaganie nauczycielce podczas zajęć, zabaw, spacerów, wycieczek,
- 4) pomaganie przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci przed wyjściem i po powrocie ze spacerów,
- 5) pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
- 6) pomaganie dzieciom podczas spożywania posiłków,
- 7) udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu i poza nim,
- 8) utrzymywanie w czystości zabawek i sprzętu w przedszkolu (jest odpowiedzialna za stan zabawek i pomocy dydaktycznych),
- 9) prawidłowe posługiwanie się sprzętem elektrycznym - stosowanie się do przepisów BHP, P.POŻ i HACCP
- 10) natychmiastowe zgłaszanie powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla zdrowie i życia,
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej i obowiązujących przepisów,
- 12) nie udziela rodzicom informacji o dzieciach (jest to zadanie nauczycielek), nie prowadzi z nimi ogólnych rozmów.

3. Do podstawowych obowiązków woźnej należy

- 1) utrzymywanie w czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach , zgodnie z wymogami higieny
- 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu przedszkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi
- 3) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci . Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe zgłaszanie dyrektorowi przedszkola .
- 4) wykonywanie wszelkich prac przy użyciu urządzeń mechanicznych zgodnie z instrukcjami obsługi
- 5) rozkładanie i chowanie leżaków, rozkładanie pościeli
- 6) pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu się dzieci w sali i w szatni
- 7) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek

- 8) chwilowa opieka nad dziećmi podczas nieobecności nauczycielki w klasie , uzasadniona potrzebami fizjologicznymi lub innymi uzasadnionymi nieobecnościami
- 9) pomoc nauczycielce podczas zajęć , po uprzednim zgłoszeniu przez Nią potrzeby pomocy
- 10) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience
- 11) utrzymywanie w czystości zabawek i sprzętu w przedszkolu
- 12) pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym , do czasu przybycia rodzica
- 13) inne czynności wynikające z potrzeb przedszkola , zlecone przez dyrektora przedszkola.
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej i obowiązujących przepisów,

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 32

1. Statut przedszkola określa szczegółowo prawa i obowiązki dzieci:

- 1) W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania w przedszkolu:
 - a) zapoznanie dzieci z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa i wdrażanie do ich przestrzegania,
 - b) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi przedszkola,
 - c) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora przedszkola.

- d) osoby postronne nie powinny być pozostawiane same na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola,
 - e) powyższe ustalenia obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w przedszkolu – w równym stopniu zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
- 2) Rodzice dzieci w każdej sprawie mają prawo interweniować u nauczycieli lub dyrektora przedszkola w szczególności:
- a) w przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola, rodzice mogą składać, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę lub zażalenie do dyrektora przedszkola,
 - b) sposób załatwiania skarg, wniosków i zażaleń określa „Kodeks postępowania administracyjnego”,
 - c) przedszkole prowadzi rejestr skarg i zażaleń.
- 3) Dziecko w przedszkolu ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności.
- 4) Dziecko uczęszczające do przedszkola ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
- a) prawo do szacunku dla wszystkich jego potrzeb i akceptacji takim jakie jest;
 - b) prawo do partnerskiej rozmowy na każdy temat i aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - c) prawo do zabawy i wyboru towarzysza zabaw, spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - d) prawo do indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - e) prawo do aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - f) prawo do posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - g) prawo do badania i eksperymentowania oraz doświadczania konsekwencji własnego zachowania /ograniczonego względami bezpieczeństwa,
 - h) prawo do snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,

- i) prawo do zdrowego jedzenia oraz jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.
- j) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.

5) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- a) szanować inne dzieci oraz wytwory ich pracy,
- b) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- c) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- d) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- e) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko co z tym jest związane,
- f) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych.

§ 33

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w niżej wymienionych przypadkach :

- 1) nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola do dnia 30 września bez podania przyczyn nieobecności,
- 2) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 okresu płatności
- 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 4) nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłej, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadania opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych.
- 5) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci , mimo zastosowania poniższej procedury:
 - a) prowadzenie z dzieckiem indywidualnej terapii przez nauczyciela i specjalistę w formie zajęć indywidualnych i grupowych
 - b) prowadzenie konsultacji z rodzicami i terapii rodzinnej

- c) prowadzenie konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach
 - d) rozmowy z dyrektorem
 - 6) nieprzestrzegania przez rodziców obowiązków wynikających z niniejszego statutu,
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach o których mowa w pkt. 1 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa, negocjacje dyrektora z rodzicami
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych np. GOPS w Podegrodziu, PPP w Starym Sączu
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców/ prawnych opiekunów dziecka
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno- prawnej o świadczeniu usług
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Podegrodzie.
5. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.
6. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 34

1. Rodzice wychowanków przedszkola mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania wniosków i opinii dotyczących pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych do dyrektora, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 3) pełnej znajomości i akceptacji tego co w przedszkolu się dzieje (znajomość działań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncepcji i programów pracy przedszkola);
 - 4) wyrażania opinii o planowanych eksperymentach pedagogicznych
 - 5) udziału lub obserwacji w zajęciach otwartych prowadzonych z dziećmi;
 - 6) udziału w uroczystościach organizowanych przez przedszkole,
 - 7) utajnienia informacji o dziecku przekazanych nauczycielom i/lub dyrektorowi przedszkola.
 - 8) uzyskania informacji o gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej , aby mogli je wspomagać odpowiednio do jego potrzeb.
 - 9) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami
 - 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw, zajęć dodatkowych
 - 11) skorzystania z godzin dostępności nauczycieli w celu uzyskania informacji o dziecku, porad i konsultacji

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta,
 - 3) podanie do wiadomości przedszkola pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka,
 - 4) podanie prawdziwych i wyczerpujących informacji wymaganych w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola i informowanie o zaszytych zmianach,
 - 5) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego i czystego,
 - 6) odbieranie dziecka z przedszkola w deklarowanych godzinach

- 7) zgłaszanie nauczycielce odpowiedzialnej za daną grupę dzieci wątpliwości związanych z aktualnym samopoczuciem dziecka,
 - 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 9) natychmiastowy odbiór dziecka z przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji,
 - 10) regularne i terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 11) uczestniczenie w formach współpracy przedszkola z rodzicami.
 - 12) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu na zajęcia.
3. W przypadku zalegania rodziców z opłatą za przedszkole, dyrektor po doręczeniu upomnienia kieruje zobowiązanie do ściągnięcia przymusowego w trybie egzekucji administracyjnej.
 4. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać list pochwalny dyrektora, Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego przedszkole.
 5. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

ROZDZIAŁ VII

PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 35

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. 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.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Niespełnienie powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
6. Rodzice dziecka, o którym mowa w § 14 ust. 1, pkt. 2, 3 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
7. Dzieci w wieku 3 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje takie prawo, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
8. Zapewnienie warunków do spełnienia obowiązku, o których mowa w pkt. 4 oraz realizacji prawa, o którym mowa w pkt. 7 jest zadaniem własnym gminy.

§ 36

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Podegrodzie.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

3. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
5. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 4 oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Podegrodzie mogą być przyjęci do przedszkola jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 1 – 5 przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza gminą Podegrodzie przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 2 – 5 stosuje się odpowiednio.
7. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w terminach ustalonych przez organ prowadzący.
8. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
9. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.
10. Szczegółowe przepisy dotyczące przyjmowania dzieci do przedszkola określają przepisy Prawa Oświatowego, Uchwały Rady Gminy Podegrodzie oraz regulamin rekrutacji.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjno - archiwalną.
2. Nazwa przedszkola na pieczęciach jest używana w pełnym brzmieniu „ Gminne Przedszkole w Brzeznej”.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy Podegrodzie. Zasady gospodarowania finansami i materiałami przedszkola określają przepisy dotyczące jednostek budżetowych.
4. Przedszkole może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł na koncie środków specjalnych. Gospodarowanie tymi funduszami określają odrębne przepisy.
5. Postawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy i plan środków specjalnych, którego projekt przygotowuje Dyrektor przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec organu prowadzącego przedszkole.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
2. Projekt Statutu albo jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
4. Nowelizacji statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu i udostępnienie jego treści w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych treść dokumentu dostępna jest w kancelarii dyrektora w godzinach jego pracy.
7. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Traci moc Statut Gminnego Przedszkola w Brzeznej z dnia 30.11.2017r.

§ 39

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwała Nr 4 /2022 z dnia 15.09.2022r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Gminnego Przedszkola w Brzeznej