

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 34/2019/2020
z dnia 31 sierpnia 2020r. Dyrektora Zespołu
Szkolno - Przedszkolnego w Muszynie

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO PRZEDSZKOLNEGO PRZEDSZKOŁA W MUSZYNIE

SPIS TREŚCI:

Rozdział I - NAZWA I TYP PRZEDSZKOLA

Rozdział II - CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział III - ORGANY PRZEDSZKOLA

Rozdział IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział V- NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział VI - DZIECI PRZEDSZKOLA

Rozdział VII - PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA

Rozdział VIII- POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1 Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole w Muszynie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym a zarazem jednostką budżetową.
2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Muszynie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto i Gmina Uzdrowiskowa Muszyna.
4. Zadania i kompetencje Rady Gminy i Burmistrza określa ustawa Prawo oświatowe.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole w Muszynie wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Muszynie.

§2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Muszynie;
 - 2) dzieciach- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola w Muszynie;
 - 3) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Przedszkolu w Muszynie;
 - 5) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Uzdrowiskową w Muszynie;
 - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem- należy przez to rozumieć – Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 7) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Muszynie :
 - 8) Radzie- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola w Muszynie;
 - 9) Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć organ przedstawicielstwa rodziców Przedszkola w Muszynie;
 - 10) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
 - 11) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
 - 12) Przepisach wprowadzających - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i oczekiwaniami rodziców.
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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka.

§ 4

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 3 ust.2, są realizowane poprzez:
 - 1) właściwie dobrane programy wychowania przedszkolnego;
 - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;

- 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego
- 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;
 - 3) gromadzenie informacji o zachowaniu się dzieci w domu.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
 - 1) zaznajomienie rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi, dydaktycznymi i opiekuńczymi w danej grupie wiekowej;
 - 2) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) przeprowadzanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole oraz poinformowanie rodziców o jej wynikach;
 - 5) organizowanie dla rodziców doradztwa metodycznego, psychologicznego i pedagogicznego.

§ 5

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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 oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 14;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem, z zastrzeżeniem ust. 12;
 - 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.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
12. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
15. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

§ 6

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub innej osoby upoważnionej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) personel Przedszkola reaguje na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłasza o tym Dyrektorowi Przedszkola.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie zasad zdrowego żywienia dzieci;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką a zabawą;
 - 4) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, które ze względów chorobowych wymagają specjalnego postępowania.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z higienistką, pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań przez dzieci o zdrowie;
 - 5) przeprowadza zajęcia z pierwszej pomocy we współpracy z ratownikami medycznymi;
 - 6) organizuje spotkania ze służbami prewencyjnymi: Policją, Strażą Pożarną, Górskim Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym.

Rozdział 3 Organy Przedszkola

§ 7

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

§ 8

1. Dyrektor Zespołu wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola.
3. Dyrektor Zespołu realizuje swoje zadania za pośrednictwem Wicedyrektora, na podstawie stosownego upoważnienia.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny ;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) 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;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
 - 11) Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 12) Do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 13) Gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - 14) Dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 15) Prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci;
 - 16) Wykonuje inne zadania wynikające przepisów szczególnych.
5. 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, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
 - 4) ustalania zakresu zadań i obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
6. 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 organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
 - 8) współpracę z organami samorządowymi, organizacjami społecznymi, związkami zawodowymi, instytucjami społecznymi oraz organami przedszkola;
 - 9) kontrolę nad spełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci

- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przedszkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami, zwłaszcza dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 11) opracowanie arkusza organizacji przedszkola;
 - 12) udzielanie informacji pisemnej rodzicom o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin ich realizacji.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
 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.
 10. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Sposoby i terminy organizowania zebrań Rady Pedagogicznej zawarte są w „Regulaminie działalności Rady Pedagogicznej”.
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, w 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.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 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 sprawach skreślenia z listy dzieci;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
 - 7) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska Wicedyrektora;
 - 7) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora :
 - 8) ocenę pracy Dyrektora;
 - 9) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do przedszkolnego planu nauczania;
 - 11) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
11. 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.
12. 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 „Regulamin działalności Rady. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 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) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
4. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 2) podjęcia i prowadzenie w Przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 3) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
5. 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.

6. 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;
 - 4) Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. 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.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 11

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z nauczycielami i ogółem rodziców;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców kiedy zachodzi taka konieczność;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Spory między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor Przedszkola. W celu rozstrzygnięcia sporu, Dyrektor w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, zobowiązany jest doprowadzić do spotkania przedstawicieli stron, wnikliwego rozpoznania stanowisk stron sporu i podjąć rozstrzygające decyzje, o których w ciągu 14 dni powiadamia zainteresowane strony.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora oraz w przypadku sporu, w którym stroną jest Dyrektor, strony mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie do organu właściwego.

Rozdział 4 Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
2. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
3. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola.
4. 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.

5. 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.

§ 14

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii 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. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 132.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa, niż określona w ust. 2 i 3.
5. W Przedszkolu funkcjonuje 6 oddziałów.
6. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.
7. W okresie ferii, długich weekendów oraz w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela dyrektor Przedszkola może okresowo łączyć funkcjonujące oddziały.
8. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 29.

§ 16

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
3. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być w prowadzone także w domu rodzinnym.

§ 17

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 18

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust.2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer

dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.

3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
5. 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.
6. 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.
7. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 5, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
8. 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.

§ 19

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby pełnoletnie (uprawnione pisemnie przez rodziców), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu od momentu przyprowadzenia go przez rodziców do momentu odejścia do domu.
3. W trakcie zajęć i zabaw dzieci poza budynkiem przedszkolnym, zapewnia się dodatkowo opiekę woźnej oddziałowej lub opiekę innego pracownika przedszkola.
4. Dzieci mogą być ubezpieczone od nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpowiedzialnością rodziców. Stawkę ubezpieczenia corocznie ustala się z rodzicami na pierwszym walnym zebraniu rodziców, na początku roku szkolnego.
5. W Przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców oprócz udzielania, w razie konieczności, pierwszej pomocy.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, Dyrektor Przedszkola lub woźna oddziałowa zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowani ratunkowego. Jednocześnie, obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych.
7. W odniesie do dziecka z chorobą przewlekłą, gdy występuje konieczność stałego podawania mu leków w Przedszkolu, rodzice dziecka przed przyjęcie do Przedszkola zobowiązani są do przedłożenia informacji:
 - 1) na jaką chorobę dziecko choruje;
 - 2) jakie leki na zlecenie lekarza zażywa z podaniem nazwy leku i sposobu dawkowania;
 - 3) Konieczne jest również dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia nauczyciela lub pracownika obsługi do podawania dziecku leków.
8. W czasie zajęć dodatkowych opiekę i odpowiedzialność za dzieci w nich uczestniczących przejmują osoby prowadzące te zajęcia.
9. Decyzję o uczestniczeniu dziecka w nauce religii podejmują rodzice w formie pisemnej.
10. Opiekę nad dziećmi, które nie uczestniczą w nauce religii sprawuje wyznaczony nauczyciel.

11. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek pieszych i autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej w czasie 5 godzin dziennie.
2. Poza czasem wymienionym w ust. 1 świadczenia realizowane są odpłatnie.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 wynosi 1 zł, za każdą godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu. Z opłaty zwolnione są dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dla dzieci uczęszczających do Przedszkola ustala z początkiem roku kalendarzowego dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Z żywienia w Przedszkolu mogą korzystać jego pracownicy, według zasad ustalanych przez dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. W odpłatności za wyżywienie pracowników Przedszkola uwzględniane są zapisy ustawy o podatku VAT w stosunku do pracowników niepedagogicznych.

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Przedszkola, a w przypadku braku Rady Przedszkola – na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalany jest na podstawie zgłoszonych Wniosków i Deklaracji składanych podczas rekrutacji przez rodziców.

§ 22

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań ogólnych i oddziałowych;
 - 2) zajęć otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych;
 - 5) informacji na stronie internetowej Przedszkola;
 - 6) uroczystości przedszkolnych.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 w zależności od potrzeb;
 - 2) w przypadku zebrań oddziałowych 4 razy w roku szkolnym;
 - 3) w przypadku zajęć otwartych według potrzeb;
 - 4) w przypadku uroczystości przedszkolnych według kalendarza imprez na dany rok szkolny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach realizacja w/w form współdziałania może się odbywać za pośrednictwem komunikacji zdalnej z wykorzystaniem dziennika elektronicznego i programu do wideokonferencji.
5. Przedszkole prowadzi stronę internetową, w tym także dla rodziców.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 23

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 i ustawy o pracownikach samorządowych.
4. W Zespole obowiązuje Regulamin pracy.

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej 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.
2. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przejścia opieki nad dziećmi przez drugiego nauczyciela.
3. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
4. Przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa.

§ 25

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz realizowanymi programami;
 - 2) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 3) włączanie rodziców do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 4) utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami i przekazywanie informacji o efektach kształcenia i zachowaniu dziecka;
 - 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci oraz pomoc w organizowaniu wycieczek i wyjść.

§ 26

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

- 5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
- 6) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) obowiązek indywidualizacji pracy z dzieckiem;
- 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 10) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
- 11) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez Przedszkole;
- 12) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 13) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 15) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 17) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 18) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola,
- 19) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczo opiekuńczej określonej odrębnymi przepisami, w tym także w formie elektronicznej.

§ 27

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”.
4. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 28

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje pobyt na świeżym powietrzu, zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci.

§ 29

1. Dyrektor powierza 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 się 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) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 5) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 30

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 reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
 - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do zaplecza gospodarczego.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora.

Rozdział 6 Dzieci Przedszkola

§ 31

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-kształcącego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności;
 - 2) własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku, niepowodzeń i łez, do upadków i do radości;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;

- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w przedszkolu lub na wycieczkach przedszkolnych zapewniających bezpieczeństwo;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) odpoczynku.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory;
 - 2) okazywać życzliwość i pomoc innym;
 - 3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 5) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy;
 - 6) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko, co z nim jest związane.
 3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
 - 1) zalegania z płatnościami- MiGU Muszynie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim wyznaczeniu 14 dniowego terminu do uiszczenia zaległości;
 - 2) szczególnie destrukcyjnego wpływu swoim zachowaniem na innych wychowanków lub na funkcjonowanie całej grupy;
 - 3) swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców obowiązków wynikających z niniejszego statutu;
 - 5) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
 - 6) W przypadku nieprzestrzegania ust.3 pkt.2 i 3 dziecko realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego może zostać przeniesione do innej grupy.

§ 32

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, zgodnie z § 19.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.

4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.
5. 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.

Rozdział 7 Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 34

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

§ 35

1. Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Muszyna.
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.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 36

1. Przedszkole używa pieczęci:

Zespół Szkolno- Przedszkolny
Przedszkole w Muszynie
33-370 Muszyna
ul. Piłsudskiego 89 tel. 18 471-45-53
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Przebieg nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej przedszkola dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym, zgodnie z wymogami:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom lub prawnym opiekunom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian. Do czasu powołania Rady Przedszkola zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
8. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Przedszkola.