

Tekst ujednolicony

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
NR 9 IM. MARII KOWNACKIEJ
W BRZESKU**

Postanowienia wstępne:

Statut Publicznego Przedszkola nr 9 im. Marii Kownackiej w Brzesku opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021 r. poz.4, Dz. U. z 2022 r. poz. 1116 art.5 pkt 7, Dz.U. z 2024 r. poz.750).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910 z późn.zm.,1378, z 2021 r. poz. 4,619, Dz. U. z 2021 r. poz.1082 ze zm. art. 125a ust.7, Dz.U. z 2024 r. poz.737).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949,2203, z 2018 r. poz.2245, z 2019 r. poz.1287).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, z 2021 r. poz.4, Dz. U. z 2022 poz. 1730, Dz. U. z 2023 poz. 1672, Dz.U. z 2024 r. poz.986).
5. Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2245,2432, z 2019 r. poz. 534,1287).
5. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz. 713).
6. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Narodów ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526).
7. Rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502, (Dz. U. z 2023 poz. 1370, Dz.U. z 2023 r. poz.2736).
8. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych ze zmianami (Dz. U. z 2007r. Nr 35, poz. 222).
9. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356, Dz.U. z 2024 r. poz. 1158).
10. Rozporządzenia MEN z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
11. Rozporządzenia MEN z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603, oraz z 2019 r. poz.318 i 1093).

12. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1616, oraz z 2020 r. poz.1537).
13. Rozporządzenia MEN z 2 listopada 2012 r.(Dz.U. z 2015 r., poz. 1872), oraz z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach. (Dz. U. z 2017r., poz. 1628).
14. Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz.1646, oraz 2019 r.poz.1664,1788).
15. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2012 r. poz. 999).
16. Rozporządzenia MEN z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego i podręczników oraz cofania dopuszczenia. (Dz.U. z 2014 r. poz.909) ze zmianami (Dz.U. z 2017 poz. 481, Dz.U. z 2019 poz.2013).
17. Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551, Dz.U. z 2023 r. poz.15).
18. Rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r.,poz.1611, Dz.U. z 2019 r. poz. 1575).
19. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz.1604, Dz.U. z 2024 r. poz.933).
20. Rozporządzenia MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkole, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
21. Rozporządzenia MEN z 11 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.poz.493 z późn. zm.).
22. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2022 poz.1593).

23. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2022 poz.1594).

24. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U.2022 poz.1610).

25. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U.2022 poz.1903).

26. „Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 lipca 2023 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będącej obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2023 Poz. 1367, Dz.U. z 2024 poz. 1302)”;

27. „Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 16 lipca 2024 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2024 poz. 1302)”;

28. „Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 13 lipca 2023 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2023 Poz. 1367, Dz.U. z 2024 poz. 989)”.

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Publiczne Przedszkole Nr 9 im. Marii Kownackiej w Brzesku, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Browarnej 9.
3. Przedszkole ma 3 oddziały zlokalizowane w budynku przy ulicy Browarnej 9.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Brzesko.
5. Siedzibą Gminy jest budynek w Brzesku przy ul. Bartosza Głowackiego 51.
6. Zadania i kompetencje Rady Gminy i Burmistrza określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
8. Przedszkole posługuje się pieczęcią: PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 9 im. Marii Kownackiej 32-800 Brzesko, ul. Browarna 9, tel. 14 6849446 NIP 869-17-26-300, Regon 850513649
Przedszkole posiada stronę internetową: przedszkole9brzesko.pl

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 9 im. Marii Kownackiej w Brzesku;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Nr 9 im. Marii Kownackiej w Brzesku;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola Nr 9 im. Marii Kownackiej w Brzesku;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Brzesko;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) 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.).

Rozdział 2
Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, oraz w środowisku społecznym.
3. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) tworzenie sprzyjających warunków umożliwiających zapoznanie z symbolami i barwami narodowymi (godło, hymn, flaga), kształtowanie u dzieci postaw patriotycznych charakterystycznych podczas uczestnictwa w uroczystościach np. Narodowe Święto Niepodległości, Święto Flagi;
- 19) kształtowanie wartości związanych z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym – obowiązkowość, przyjaźń, radość;
- 20) wskazywanie zawodów wykonywanych przez rodziców i osób z najbliższego otoczenia, wyjaśnienie, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu 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, w szczególności pedagog specjalny, psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta.
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) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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 niezwłoczne w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
12. 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 funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań ;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - 5) a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 6) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. 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.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
15. Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o której mowa w ust. 7 pkt 2, nie organizuje się dla dzieci objętych:
- 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
16. Warunki objęcia dziecka indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 14.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad bezpieczeństwa:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) pomoc wychowawcza może sprawować opiekę nad dziećmi tylko na czas pobytu nauczyciela w toalecie;
 - 4) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;

- 5) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
- 6) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
- 7) opiekę nad dzieckiem po opuszczeniu przez dziecko sali zajęć w celu wyjścia do toalety, umywalni – szatni sprawują woźne oddziałowe lub pomoc nauczyciela;
- 8) opiekę nad całą grupą w umywalni podczas czynności higienicznych, oraz w szatni podczas przygotowania się do wyjścia sprawują nauczyciele grup.
- 9) Przedszkole swoje zadania realizuje w trakcie zajęć:
 - a) kierowanych i niekierowanych z całą grupą, organizowanych w budynku przedszkola i poza nim;
 - b) dodatkowych;
 - c) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - e) organizowanych podczas wycieczek, festynów, konkursów, zawodów, olimpiad przedszkolaków, happeningów, akcji charytatywnych.
- 10) Realizacja zadań w Przedszkolu odbywa się z wykorzystaniem:
 - a) stałych kącików zainteresowań;
 - b) czasowych kącików zainteresowań;
 - c) eksperymentów i doświadczeń;
 - d) prezentacji;
 - e) projektów;
 - f) przedsięwzięć;
 - g) zasobów środowiska lokalnego.
- 11) Zadania Przedszkola realizowane są we współpracy z rodziną, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości.
- 12) jeżeli przerwa w działalności oświatowej trwa co najmniej 2 tygodnie inspektor nadzoru budowlanego dokonuje kontroli obiektów należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 13) z przeprowadzonej kontroli, o której mowa w pkt 12, sporządza się protokół, a ustalenia pokontrolne są realizowane;
- 14) wszystkie drogi ewakuacyjne są oznakowane;
- 15) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach Przedszkola przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym Przedszkole zapewnia opiekę;
- 16) teren Przedszkola jest ogrodzony.

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;

- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
 - 6) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie higienę;
 - 4) organizuje akcje, kampanie promujące zdrowy styl życia.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe:
- 1) dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi, w sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
 - 2) nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola;
 - 3) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
 - 4) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
 - 5) w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub Dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych);
 - 6) podczas gdy dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku;
 - 7) w każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 8) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora, Organ prowadzący i Małopolskiego Kuratora Oświaty;

9) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego inspektora sanitarnego;

10) zawiadomień, o których mowa powyżej, dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola;

11) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

4. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej, w szczególności: mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarki do rąk, papier toaletowy.

§ 6

1. Zadania Przedszkola są realizowane w oparciu o program wychowania przedszkolnego we wszystkich obszarach rozwoju dziecka, zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, którymi są:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

2. Zadania Przedszkola są realizowane poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Przedszkola, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
- 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 6) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej;
- 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

3. Podstawowymi formami działalności wychowawczo-dydaktycznej są:

- 1) zabawa i spontaniczna działalność dzieci (przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze na powietrzu;
- 3) obowiązkowe zajęcia z całą grupą;

- 4) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 5) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 6) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- 7) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców;
- 8) zajęcia z preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności:

1. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola jak i na świeżym powietrzu.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji, oraz chęci zabawy.
4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi.
5. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie frazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
6. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
7. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
8. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy.
9. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania.
10. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków, a także możliwość wybierania potraw przez dzieci, a nawet ich komponowania.
11. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

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

§ 8

1. Dyrektor Przedszkola 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, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Przedszkola 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, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) 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 dziecka;
 - 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - b) nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;

- 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką przedszkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. 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.
5. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej 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, realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

7. 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.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
10. Dyrektor podejmując decyzje związane z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola kieruje się przede wszystkim dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.
11. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie ze statutem.
12. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem Przedszkola pracownikom i rodzicom poprzez umieszczenie go we wskazanym miejscu lub na tablicy ogłoszeń.
13. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora lub przez organ prowadzący.
14. Szczegółowy zakres zadań i uprawnień Dyrektora oraz zakres odpowiedzialności określa organ prowadzący.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań 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 zapraszane 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.
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:
 - 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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
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) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) (uchylony)
8. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) (uchylony)
 - 5) Wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa - Prawo oświatowe.
10. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Pedagogicznej sporządza odrębnie Dyrektor.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, z zastrzeżeniem ust.11a.
- 11a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
13. 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.

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 Przedszkola Nr 9 im. Marii Kownackiej w Brzesku”. 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 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) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
 - 5) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego za okres stażu.
4. Rada Rodziców może wystąpić:
 - 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola, w tym dotyczącymi zmian w statucie.
5. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. 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. 6.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Rodziców jest sporządzony oddzielnie.
11. Do czasu powołania Rady Przedszkola Rada Rodziców:
 - 1) uzgadnia czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora;
 - 2) deleguje przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego wniosek Dyrektora o ponowne ustalenie jego oceny pracy.

§ 11

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem przedszkola;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanymi i podejmowanymi działaniami lub decyzjami;
 - 3) wspólnie opracowywały jasne zasady współpracy poprzez:
 - a) wzajemne informowanie się na bieżąco przez dyrektora i radę pedagogiczną o tym co się dzieje w przedszkolu, oraz o oczekiwaniach rodziców;
 - b) wzajemne konsultacje dające możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
 - c) współdecydowanie o proponowanych rozwiązaniach i działaniach polegające na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
3. Celem i efektem współpracy organów przedszkola powinny być w szczególności:
 - 1) stwarzanie w przedszkolu przestrzeni do dialogu i współpracy dla nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;

- 2) dążenie do wzrostu identyfikacji dzieci i rodziców z przedszkolem;
 - 3) pogłębienie poczucia współodpowiedzialności za przedszkole;
 - 4) wspólne rozwiązywanie problemów oraz świętowanie sukcesów;
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
 - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy przedszkola.
4. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz przedszkola, kierując się zasadą obiektywizmu, oraz odpowiednimi zasadami.
 5. Dyrektor przedszkola przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 6. Rada Rodziców może złożyć skargę na działania Dyrektora do Organu prowadzącego.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji;
- 2) ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów;
- 3) wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości Dyrektorowi przedszkola;
- 4) w przypadku sporu Dyrektor - Rada Pedagogiczna: negocjacje w imieniu Rady Pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej 3/4 członków Rady Pedagogicznej;
- 5) nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor przedszkola poprzez:
 - a) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - b) podjęcie próby wyjaśnienia istoty nieporozumienia;
 - c) negocjacje;
 - d) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
- 6) w przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji Dyrektor przedszkola o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne;
- 7) decyzja organu jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców:

- 1) godziny otwarcia od 6.30 do 16.30;
 - 2) na wniosek rodziców godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie;
 - 3) termin przerwy ustalonej przez organ prowadzący zostanie podany rodzicom do końca kwietnia b.r., Dyrektor przedszkola do końca maja podaje do wiadomości rodziców adresy przedszkoli dyżurujących w czasie wakacji;
 - 4) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice powinni być na bieżąco informowani poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń.
-
1. 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, 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.

11. 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.
12. W przedszkolu realizowana jest podstawa programowa.

§ 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 dodatkowych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Przedszkole organizuje naukę religii w grupie:
 - 1) w przypadku gdy na naukę religii w grupie obejmującej wychowanków danego oddziału zgłosi się nie mniej niż 7 wychowanków tego oddziału;
 - 2) w przypadku gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż 7 wychowanków danego oddziału przedszkole organizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej;
 - 3) liczba wychowanków w grupie międzyoddziałowej w przedszkolu nie może przekroczyć 25.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. W sytuacji konieczności objęcia opieką przedszkolną dzieci będących obywatelami Ukrainy w roku szkolnym 2024/2025:
 - 1) liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.;
 - 2) oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.
4. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 27.

§ 15 a

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

§ 16

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. Upoważnienie przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez okres wskazany przez rodzica.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
10. W przypadku, gdy rodzic odmawia współpracy z przedszkolem (trzykrotna nieudana próba kontaktu lub brak poprawy sytuacji dziecka), a sprawa jest na tyle poważna, że godzi w dobro dziecka oraz zostały wyczerpane możliwości pomocy rodzinie, przedszkole może złożyć do sądu wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

§ 16 a

1. W przypadkach nadzwyczajnych wynikających z bezwzględnej konieczności zachowania bezpieczeństwa zdrowia dzieci oraz personelu Przedszkola, rodzice lub upoważniona osoba przyprowadza dziecko do wejścia do Przedszkola i oddaje dziecko do osoby upoważnionej, która z kolei oddaje go pod opiekę nauczyciela.
2. Dziecko po wejściu do Przedszkola poddane jest zabiegom higienicznym określonym odrębnymi przepisami.
3. Po zakończeniu zajęć dziecko odbierane jest z Przedszkola na zewnątrz budynku Przedszkola, a wszelkie czynności związane z przygotowaniem dziecka do opuszczenia Przedszkola, w tym pomoc przy ubieraniu się, są obowiązkiem nauczycieli bądź upoważnionych pracowników Przedszkola.

§ 16 b

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1; lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem; lub
- 3) przez podejmowanie przez dziecko (z pomocą rodzica) aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań; lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. Nauczyciele w czasie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, TEAMS, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego.

1) Dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

2) Przekazywane treści mają uwzględniać warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci (z pomocą rodziców) w tych zajęciach w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

3) Rodzic w każdym dniu uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdza nauczycielowi realizowane zajęcia. Nauczyciel uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupach oddziałowych.

8. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut .

9. Istnieje możliwość zorganizowania przez dyrektora dla dzieci i rodziców konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni.

11. Konsultacje będą mogły odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie dziecka z nauczycielem.

12. Informację o ustalonych przez dyrektora przedszkola formach i terminach konsultacji będzie przekazywał rodzicom i dzieciom nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

13. W okresie zorganizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnienie dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia może być również zorganizowane w ramach czasu dostępności nauczyciela w placówce.

14. W związku z prowadzeniem w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość modyfikacji mogą ulec:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania;
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy czym o potrzebie dokonania ww. modyfikacji decyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Ponadto dyrektor o dokonaniu ww. modyfikacji musi niezwłocznie poinformować organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Jeżeli zawieszenie zajęć w przedszkolu nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; lub
- 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);

– dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.

16. Ponadto w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor jest obowiązany przekazać rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć.
17. O ile nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci, istnieje możliwość organizowania dla dzieci w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy.
18. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola opisanych w § 16 b pkt. 1. zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą być prowadzone przy pomocy środków porozumiewania się na odległość:
 - 1) z zebrania musi zostać sporządzony protokół;
 - 2) czynności Rady Pedagogicznej (głosowanie nad uchwałami, opiniowanie) mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej (konferencji wideo z wykorzystaniem komunikatorów) lub za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie, sms, mailingowo), a także w trybie obiegowym.

§ 17

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
 - 1) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo;
 - 2) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece:
 - a) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 - godzinnego czasu pracy oddziału;
 - b) dopuszcza się zasadę łączenia dzieci z różnych grup w wyjątkowych sytuacjach .
 - 3) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa;
 - 4) dzieci 3-4letnie mają zapewnioną pomoc wychowawczą przez 8 godzin;
 - 5) dzieci 4-5 letnie mają zapewnioną pomoc wychowawczą przez 2 godziny;
 - 6) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby co najmniej jedna nauczycielka prowadziła swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu;

- 7) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości;
- a) podczas spacerów i zajęć poza teren przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa, opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być nauczyciel przedszkola, rodzic lub opiekun dziecka, wolontariusz oraz inny pracownik przedszkola;
- b) w trakcie wycieczek i zajęć poza teren przedszkola zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków;
- c) organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy;
- d) organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
- 8) Udział dziecka w wycieczkach na teren miasta i poza teren miasta, a także w wyjazdach na tzw. "zielone przedszkola" wymaga pisemnej zgody rodziców.
- 9) Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni;
- 10) W przedszkolu został powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa.
Do jego zadań należy integracja działań wszystkich podmiotów przedszkola oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 11) Nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie odbytych zajęć podpisem w dzienniku;
- 12) Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
- 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom;
 - 2) udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
2. W przedszkolu wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich przed przemocą z którymi zapoznawane są dzieci, Rodzice, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz osoby przybywające z zewnątrz.

§ 18

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący:
- 1) Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN;
 - 2) rodzic(opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do 5 godzin dziennie nie ponosi odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 3) w przypadku dziecka uczęszczającego powyżej 5 godzin dziennie czas pobytu w Przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno - prawna zawarta pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a Dyrektorem przedszkola;
 - 4) zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu określone są uchwałą Rady Miejskiej w Brzesku.

2. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek):

1) Koszt żywienia pokrywają rodzice w 100 %, w zależności od ilości spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z dołu:

- a) dla dzieci korzystających z 3 posiłków pokrywają 100% stawki żywieniowej;
- b) dla dzieci korzystających z 2 posiłków pokrywają 75% stawki żywieniowej;
- c) dla dzieci korzystających z 1 posiłku (obiad) pokrywają 50% stawki żywieniowej;

2) wysokość dziennej stawki żywieniowej w tym poszczególnych posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z intendentem i rodzicami na zebraniu ogólnym;

3) stawka musi być zaakceptowana przez Organ prowadzący przedszkole i podana do wiadomości MOPS;

4) o dłuższej nieobecności dziecka rodzic powiadamia placówkę.

3. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do dnia 15 - go danego miesiąca „z dołu”;

2) Opłat rodzice dokonują przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola;

3) Wysokość opłaty za przedszkole, podawana jest rodzicom do 3 - go dnia roboczego danego miesiąca;

4) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 miesiąca spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu. Dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne są wówczas przepisane na 5 godzinny bezpłatny pobyt w przedszkolu.

§ 19

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

- 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
- 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
- 4) oczekiwania rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.

2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:

- 1) Zebrań ogólnych i oddziałowych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami;
- 2) zebrań otwartych;
- 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
- 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną, facebooka, aplikację TEAMS;
- 5) informacji na stronie internetowej Przedszkola.

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 jeden raz na 3 miesiące;

- 3) w przypadku zebrań otwartych według potrzeb.
4. Przedszkole prowadzi stronę internetową, w tym także dla rodziców.

Rozdział 5

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. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z:
 - 1) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej jakość;
 - 4) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;
 - 5) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 22

1. Do zadań nauczycieli wynikających z przepisów Karty Nauczyciela należy :
 - 1) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami Przedszkola: opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) wspieranie rozwoju każdego dziecka;
 - 3) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Przedszkola;
 - 4) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) kształcenie i wychowanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras i narodów, światopoglądów;
 - 7) podnoszenie wiedzy ogólnej i zawodowej;

- 8) kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
 - 2) przestrzeganie ustalonego porządku;
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbałość o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. 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) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) zwracanie uwagi na przedmioty niebezpieczne zagrażające dzieciom;
 - 5) zwracanie uwagi na to, czy są zamknięte drzwi i bramy wokół Przedszkola;
 - 6) zapewnienie dodatkowej opieki podczas spacerów i wycieczek;
 - 7) dostosowywanie trudności i intensywności zajęć rozwijających sprawność fizyczną do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności dzieci ćwiczących;
 - 8) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, które ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
 - 9) informowanie rodziców w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka w celu odebrania go z Przedszkola.
4. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela lub pracownika.

§ 23

1. Do zakresu zadań nauczycieli w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci 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,
 - c) pomoc w przygotowywaniu strojów, dekoracji;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) odbywanie planowych spotkań z rodzicami, oraz indywidualnych konsultacji;
- 7) prowadzenie zajęć otwartych;
- 8) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka);
- 9) zapraszanie na uroczystości przedszkolne.

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczycieli w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) terminowe przedkładanie planów miesięcznych;
 - 3) terminowe przedkładanie scenariuszy zajęć i uroczystości;
 - 4) przygotowywanie się do rad pedagogicznych, zebrań i prelekcji;
 - 5) rzetelne sporządzanie zapisów realizacji podstawy programowej;
 - 6) bieżące sporządzanie analizy dotyczącej realizacji podstawy programowej;
 - 7) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w cyklu miesięcznym w oparciu o podstawę programową i zestaw programów wychowania przedszkolnego;
 - 8) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 9) dążenie do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
 - 10) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 11) stosowanie zasady indywidualizacji pracy uwzględniającej możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 12) stosowanie aktywizujących metod pracy;
 - 13) realizowanie treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkoli określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 25

1. Do zakresu zadań nauczycieli w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji należy:
 - 1) bieżące obserwowanie dziecka w zakresie oczekiwanych osiągnięć dziecka na koniec wychowania przedszkolnego określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) dokumentowanie obserwacji dziecka, o których mowa w pkt 1, w odrębnym „Arkuszu obserwacji dziecka”;
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
2. Na podstawie Arkusza obserwacji dziecka nauczyciel sporządza „Informację 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 nauczycieli w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
 - 1) realizowanie wobec dziecka, stosownie do własnych kompetencji, zadań o charakterze kompensacyjno – korekcyjnym określonych przez specjalistów (psychologa, pedagoga, logopedę i innych specjalistów);
 - 2) zasięganie porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych, korzystanie z ich pomocy w opracowywaniu indywidualnych planów działań wspierających lub indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - 3) przestrzeganie ustaleń specjalistów o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka przekazanych przez rodziców dziecka;
 - 4) zapraszanie specjalistów do przeprowadzenia badań przesiewowych;
 - 5) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 6) dokumentowanie pracy w zakresie pomocy pedagogicznej;
 - 7) przygotowanie pisemnej informacji o organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz jej efektach;
 - 8) sporządzanie wstępnej opinii o dziecku skierowanemu do poradni na warunkach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 4 ust. 12;
 - 9) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów.

§ 26 a

1. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny.
 - 1) wsparcie udzielane przez pedagoga specjalnego obejmuje:

a) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola, oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.);

b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

d) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem;

e) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

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

c) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka.

Zadania realizowane przez pedagogów specjalnych uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz

dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

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

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

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

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

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami,

szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. W przedszkolu zatrudniony jest psycholog. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przedszkolu zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27

1. Dyrektor powierza 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 nauczyciele 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) prowadzenie spotkań i zebrań z rodzicami;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udział w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka;
 - 10) kontaktowanie się z kuratorem sądowym jeśli zajdzie taka potrzeba;
 - 11) organizowanie uroczystości z udziałem członków rodziny.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 28

1. Do zakresu zadań innych pracowników niebędących nauczycielami 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 kuchni i jej zaplecza;
 - 4) wspomaganie nauczyciela podczas ubierania się dzieci w szatni, dbanie o bezpieczeństwo podczas spacerów i wyjść z przedszkola;
 - 5) dbałość o czystość nawierzchni w szatni, korytarzach i łazienkach;
 - 6) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
 - 7) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
 - 8) przestrzeganie przyjętych procedur w związku z Covid 19.

§ 29

1. W Przedszkolu zatrudnia się również pracowników administracji i obsługi:

- 1) pracownikiem administracji w Przedszkolu jest intendent;
- 2) pracownicy obsługi to: pomoc nauczyciela, woźna, kucharz, pomoc kuchenna, pracownik gospodarczy;
- 3) zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy;
- 4) personel administracyjno-obługowy przyczynia się do właściwego funkcjonowania Przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka;
- 5) wszyscy pracownicy Przedszkola są przede wszystkim odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 6) pracownicy współpracują z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu Przedszkola;
- 7) zespół pracowników pielęgnuje priorytety działań ustalonych dla podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
- 8) pracownicy włączają się w różnorodne działania, promują przedszkole na zewnątrz;
- 9) pracownicy dbają o własny rozwój zawodowy, wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy;
- 10) szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Przedszkola;
- 11) pracownicy Przedszkola zobowiązani są do przestrzegania i nie ujawniania tajemnicy danych osobowych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz dobra Przedszkola;
- 12) przestrzegają dyscypliny pracy oraz stosują się do poleceń przełożonego;
- 13) przestrzegają ustalonego w Przedszkolu czasu pracy i wykorzystują go w sposób jak najbardziej efektywny.

§ 30

Zakres zadań pracowników administracyjno - obsługowych.

1. Do zadań intendenta należy:

- 1) zaopatrywanie placówki w niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Przedszkola artykuły żywnościowe, środki czystości oraz inne przedmioty i materiały gospodarcze w zależności od potrzeb;
- 2) prowadzenie ewidencji środków trwałych, ewidencji ilościowej wyposażenia Przedszkola;
- 3) prowadzenie dokumentacji finansowej i magazynowej, terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) prowadzenie magazynu żywności i środków gospodarczych;
- 5) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu Przedszkola;
- 6) utrzymanie stałej łączności z Miejskim Centrum Obsługi Oświaty, MOPS;
- 7) przekazywanie korespondencji Przedszkola do i od adresatów;
- 8) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych, zgodnie z normami regulującymi żywienie dzieci w Przedszkolu;
- 9) sporządzanie jadłospisów dekadowych;

- 10) przestrzeganie stawki żywieniowej;
- 11) wdrażanie systemu HACCAP na placówce.

2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
 - 2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć z dziećmi;
 - 3) dbanie o czystość zabawek i estetykę sali zabaw w ciągu całego dnia;
 - 4) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych;
 - 5) udział w zabawie dzieci;
 - 6) pomoc przy wykonywaniu pomocy do zajęć;
 - 7) uczestniczenie w spacerach, pobycie w ogrodzie, wyjazdach, wycieczkach;
 - 8) pomoc dzieciom podczas posiłków;
 - 9) utrzymywanie czystości w powierzonych jej opiece pomieszczeniach;
 - 10) włączanie się w działania Przedszkolne, promowanie Przedszkola na zewnątrz;
 - 11) uczestnictwo w kursach i szkoleniach organizowanych w celu podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
- 12) aktywny udział w podnoszeniu jakości pracy Przedszkola.

3. Do zadań kucharza należy m.in.:

- 1) punktualne, wartościowe, smaczne przyrządzanie posiłków;
- 2) prowadzenie magazynu podręcznego;
- 3) dbanie o powierzony sprzęt w kuchni;
- 4) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych oraz właściwe opisywanie i przechowywanie;
- 5) sporządzanie wspólnie z intendentką jadłospisu;
- 6) porcjowanie wg norm żywieniowych przyrządzonych posiłków.

4. Do zadań pomocy kuchennej należy m.in.:

- 1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie czystości w kuchni i sprzętu kuchennego;
- 3) mycie naczyń stołowych i garnków kuchennych;
- 4) przestrzeganie higieny podczas przygotowywania posiłków;
- 5) obieranie jarzyn;
- 6) wyparzanie naczyń stołowych, sztućców;
- 7) dezynfekcja jaj;
- 8) utrzymywanie czystości w kuchni, sprzętu kuchennego, zaplecza;
- 9) dbanie o jej czystość odzieży ochronnej;
- 10) stosowanie wdrożonych procedur w związku z Covid 19.

5. Do zadań woźnej należy przede wszystkim:

- 1) utrzymywanie w czystości sal zabaw i wyznaczonych pomieszczeń na terenie budynku przedszkola;
- 2) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 3) pomoc nauczycielom w ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
- 4) pomoc nauczycielowi w razie potrzeby w trakcie spacerów i wycieczek;
- 5) podawanie dzieciom posiłków, w razie potrzeby dokarmianie;
- 6) pomoc nauczycielowi przy organizacji i likwidacji zajęć wychowawczo -dydaktycznych;
- 7) rozkładanie i składanie leżaków i pościeli;
- 8) sprawowanie opieki nad całością przydzielonych pomieszczeń oraz sprzętu;
- 9) pełnienie dyżurów w szatni;
- 10) w planowaniu i podnoszeniu jakości pracy przedszkola;

11) stosowanie wdrożonych procedur w związku z Covid 19.

6. Do zakresu zadań pracownika gospodarczego należy:

- 1) stałe czuwanie nad stanem technicznym budynku, pomieszczeń, sprzętu i urządzeń znajdujących się w nim, pod kątem ich sprawności i bezpieczeństwa;
- 2) dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń, o których mowa w pkt 1 oraz konserwacja w miarę swoich kompetencji;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo, czystość i estetykę otoczenia przedszkola;
- 4) dokonywanie codziennego przeglądu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci;
- 5) bieżąca naprawa sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
- 6) porządkowanie ogrodu przedszkolnego;
- 7) naprawa i konserwacja urządzeń ogrodowych;
- 8) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach magazynowych oraz dbałość o należyty stan techniczny i zabezpieczenie powierzonych narzędzi;
- 9) zabezpieczenie narzędzi podczas prac lub po nich przed dziećmi;
- 10) zgłaszanie poważnych awarii Dyrektorowi lub intendentowi przedszkola.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 31

1. Dziecko ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej poprzez:

- 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
- 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
- 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, ruch z zasadami bezpieczeństwa;
- 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi;
- 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
- 6) zaspokajanie potrzeb własnych;
- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowania;
- 9) współdecydowanie o wyborze rodzaju zabawy, oraz wyborze towarzysza zabawy.

2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej:

- 1) wyrażania własnych sądów i opinii;
- 2) poszanowania godności osobistej;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) zrozumienia indywidualnych potrzeb;
- 5) poszanowania własności;
- 6) indywidualnego tempa rozwoju;

7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym.

2a. Dziecko ma prawo do wszystkich praw, wynikających z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, przy równoczesnym prawie do nauki, regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 9) bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka do Przedszkola lub zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice w przypadku, gdy droga dziecka do Przedszkola przekracza 3 km.

3. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych w grupie z nauczycielem zasad i reguł dotyczących wzajemnych relacji z dziećmi i dorosłymi (m.in. sprzątanie po skończonej zabawie i pracy);
- 2) przestrzeganie ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 3) próby ubierania i rozbierania się przy pomocy osoby dorosłej 3-4 latki;
- 4) ubieranie , rozbieranie się, oraz wiązanie sznurowadeł 5- 6 latki;
- 5) samodzielnie posługiwanie się sztucami;
- 6) samodzielnie załatwianie potrzeb fizjologicznych;
- 7) wykonywanie prac porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 8) przestrzeganie podstawowych zasad higieny osobistej;
- 9) szanowanie wytworów innych dzieci;
- 10) godne reprezentowanie przedszkola w kontaktach ze środowiskiem;
- 11) kulturalne zachowanie się na wycieczkach, spotkaniach;
- 12) szanowanie cudzej własności, w tym własności Przedszkola.

4. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola, z wyjątkiem dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca;
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania o przyczynie tej nieobecności;
- 3) nieodpowiedniego zachowania dziecka, uniemożliwiającego zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu;

5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków Dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

- 1) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
- 2) zawiadomić rodziców na piśmie o podjętej decyzji i o konieczności kontaktu z Przedszkolem;

3) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;

4) zawiadomić Organ prowadzący i sprawujący Nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy.

§ 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.
2. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
3. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 17 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 9) uczestnictwa w organizowanych spotkaniach, zebraniach, uroczystościach ;
 - 10) włączanie się w czynne życie przedszkola.
4. 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.
5. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 4) ochrony danych osobowych;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
- 6) indywidualnych kontaktów z nauczycielem;
- 7) uczestnictwa w imprezach wewnętrznych i środowiskowych wg. kalendarza imprez i uroczystości.

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

§ 32 a

1. Rodzice dziecka mają prawo wnieść skargę do Dyrektora, jeżeli uważają, że nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola nie przestrzega praw dziecka. W skardze należy wskazać, które z praw dziecka i w jakim zakresie zostało naruszone. Skargę wnosi się na piśmie.
2. Dyrektor jest obowiązany do zbadania skargi i udzielenia skarżącym się rodzicom odpowiedzi niezwłocznie lecz nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi. W przypadku, gdy skarga wymaga szczegółowego badania odpowiedź może być udzielona w terminie późniejszym, nie później jednak niż w ciągu dwóch miesięcy.
3. Rodzice mogą odwołać się od udzielonej odpowiedzi do Organu prowadzącego lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Rozstrzygnięcia organów, o których mowa w ust. 3 są ostateczne w trybie postępowania skargowego.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 33

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte 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.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 34

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Brzesko.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa Organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Zadania komisji rekrutacyjnej, tryb pracy komisji oraz zadania Dyrektora określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Zasady gospodarki finansowej.

§ 35

1. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Podstawą gospodarki jest roczny plan finansowy, a Przedszkole prowadzi racjonalną gospodarkę na zasadach rachunku ekonomicznego w ramach przydzielonego przez Gminę budżetu.
4. Fundusze Przedszkola przechowywane są na rachunku bankowym przy jednostce powołanej do obsługi finansowej i księgowej przedszkoli.
5. Przedszkole obowiązane jest do stosowania w planowaniu, rozliczeniach, ewidencji i sprawozdawczości zasad dyscypliny budżetowej.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Przedszkole działa na podstawie Aktu założycielskiego oraz niniejszego statutu.
2. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Dla zapewnienia znajomości postanowień niniejszego Statutu, jest on dostępny dla zainteresowanych w kancelarii Przedszkola oraz na stronie internetowej Przedszkola.

5. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji na stronie internetowej Przedszkola.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego, Karty Nauczyciela, ustawy – Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.

Nowelizacja Statutu została zatwierdzona Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 7/2024/2025 z dnia 29.08.2024 r.