

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W BORKU SZLACHECKIM

(tekst ujednolicony)

Rozdział 1 Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Nazwa Przedszkola:

**Zespół Placówek Oświatowych w Borku Szlacheckim.
Przedszkole Samorządowe w Borku Szlacheckim**

zwanym dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.

2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Szkolnej 20 w Borku Szlacheckim.
3. Przedszkola ma 6 oddziałów zlokalizowanych przy ul. Hallerów 2a w Skawinie.
4. Organem prowadzącym jest: Gmina Skawina.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny to: Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Przedszkole Samorządowe jest jednostką budżetową Gminy.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Borku Szlacheckim;
- 2) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Borku Szlacheckim;
- 3) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć publiczne Przedszkole Samorządowe w Borku Szlacheckim wchodzące w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Borku Szlacheckim;
- 4) **szkole podstawowej** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Borku Szlacheckim wchodzącą w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Borku Szlacheckim;
- 5) **wychowankach** - dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Borku Szlacheckim;
- 6) **rodzicach** - prawnych opiekunach dzieci;
- 7) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Skawina;
- 8) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co

umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań Przedszkola należy:

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

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

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych.
8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola.
12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dziecka, które może uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
13. Szczegółową liczbę uczestników poszczególnych zajęć określają odrębne przepisy.
14. 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.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
16. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
18. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - 3) organizowanie wspomagania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) określanie mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
20. Do zadań logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli, 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje co najmniej dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane w salach zajęć lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 6) wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przedszkolnych procedur oraz instrukcji BHP.
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, które ze względów chorobowych wymagają specjalnego postępowania.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

Rozdział 3 **Organy przedszkola**

§ 6

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

§ 7

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora, jego zadania wykonuje wicedyrektor powołany przez Dyrektora Przedszkola.
4. 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; wstrzymuje realizację uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, w przypadkach określonych w statucie Przedszkola i jeżeli dziecko nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - b) nadania stopnia awansu 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.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
6. 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 do pracy.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
8. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
10. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
11. Dyrektor przygotowuje arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny, przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i nadzorującemu przedszkole.
12. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych, m.in.:
- 1) organizuje pracę kancelarii i odpowiada za dokumentację przedszkola;

- 2) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 3) wraz z nauczycielami opracowuje koncepcję pracy przedszkola;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu;
- 5) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 6) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem;
- 7) prowadzi i ocenia funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w przedszkolu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym 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 zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, 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) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z wyjątkiem dziecka 6-letniego realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty, z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora;
- 6) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego, zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) ustalenie oceny pracy Dyrektora przez organ prowadzący;
- 9) zezwolenie na indywidualny program nauki i/lub indywidualny tok nauki.

8. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
- 3) uzgadnia czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola;
- 4) wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
- 5) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) wnioskuje o nadanie imienia dla Przedszkola.

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. 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.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi czterech przedstawicieli wybranych z pośród wszystkich rodziców dzieci uczęszczających w danym roku do Przedszkola.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
 - 5) na wniosek Dyrektora przedszkola opiniowanie pracy nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
4. Rada Rodziców może wystąpić:
 - 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

5. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i ze statutem Przedszkola. Regulamin 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. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

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

§ 10

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

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.

§ 11

1. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców oraz pomiędzy rodzicami a Przedszkolem rozstrzyga Dyrektor przedszkola poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
- 2) podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumień;
- 3) mediacje;
- 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.

2. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora Przedszkola strony mogą zwracać się,

w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem przedszkola a organami Przedszkola strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja działalności przedszkola

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem okresu ustalonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także zadania przedszkola dyżurnego w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala co roku organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i trwa 10,5 godziny, od 6:30 do 17:00, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.
7. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska:
 - 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów;
 - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 13

1. 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.
2. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w określonym terminie.
4. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których mowa w ust. 2 i 3, stosuje się odpowiednio. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te opiniuje Rada Pedagogiczna i zatwierdza organ prowadzący.
6. 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) oczekiwania rodziców.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 14

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki prowadzonych przez nauczyciela w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi oraz zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii, zajęć logopedycznych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci w oddziale mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
3. Przedszkole jest 10 oddziałowe.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 234.
5. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
6. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednej lub dwóm nauczycielkom zgodnie z zaplanowaną organizacją pracy w danym roku szkolnym. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 16

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowuje treści, metody i organizację procesu wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczego do możliwości rozwojowych dzieci.

2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu jest prowadzona na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. W zestawie programów może znaleźć się program własny nauczyciela Przedszkola, dopuszczony do realizacji przez dyrektora Przedszkola.
4. Zestaw programów wychowania przedszkolnego jest zatwierdzony przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 17

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą, w ramach których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, a także zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
 - 5) spontaniczna działalność dzieci.
2. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
3. Organizację i program wycieczek, w tym autokarowych, oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
4. W ramach zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnej prośby.
5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze Kościołów i związków wyznaniowych.
6. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

- 3) kuchnię;
 - 4) szatnię;
 - 5) ogród;
 - 6) gabinet logopedyczny.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.
 3. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i sprzęt dla dzieci.

§ 19

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycielek pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela /woźna.
4. W oddziale dzieci 3-letnich dodatkowo stałą opiekę nad dziećmi pełni pomoc nauczyciela.
5. Podczas spacerów, pieszych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola grupą dzieci najmłodszych opiekuje się nauczycielka, pomoc nauczyciela / woźna. Każdą inną grupą opiekuje się nauczycielka grupy i pomoc nauczyciela / woźna.
6. Podczas wycieczek dalszych (autokarowych) zwiększa się liczbę opiekunów, tak aby na jednego opiekuna przypadało nie więcej niż 10 dzieci.
7. Szczegółowe zasady organizowania i zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom podczas wyjść poza budynek przedszkola określają odrębne przepisy.
8. Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków dzieciom.
9. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
10. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem

rodziców.

§ 20

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
3. Rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka z Przedszkola inną pełnoletnią osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, PESEL, nr telefonu kontaktowego oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienia przechowywane są w dokumentacji Przedszkola.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela lub osoby sprawującej dyżur w szatni przedszkola.
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 nieodebrania dziecka z przedszkola w ustalonym czasie, nauczyciel pełniący dyżur sprawuje nadal opiekę nad dzieckiem i podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola.
7. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami bądź osobami upoważnionymi, nauczyciel lub osoba dyżurująca powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora, który podejmuje decyzję co do dalszego postępowania, zgodnie z procedurą dotyczącą bezpieczeństwa dzieci obowiązującą w przedszkolu.
8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 21

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Skawina;
 - 2) rodziców, w formie opłat za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy

programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

3. W Przedszkolu realizacja bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się codziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 13:00.
4. Wysokość opłaty za 1 godzinę świadczeń wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego wynosi 1 złoty.
5. Opłata, o której mowa w ust. 4 nie dotyczy dzieci, które w danym roku szkolnym kończą 6 lat i więcej, z zastrzeżeniem, że zniesienie opłaty następuje od początku roku szkolnego i obowiązuje cały rok szkolny.
6. Opłatę, o której mowa w ust. 4 pobiera się za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Miesięczna wysokość opłaty uzależniona jest od czasu przebywania dziecka w przedszkolu i ustala się ją jako iloczyn opłaty określonej w ust. 4 i liczby godzin faktycznego korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego powyżej wymiaru określonego w ust. 4.
8. Opłata, o której mowa w ust. 4 obowiązuje przez rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia roku następnego.
9. W uzasadnionych przypadkach decyzję o całkowitym zwolnieniu z opłat podejmuje organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola.
10. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków ustala dyrektor oraz intendent w porozumieniu z rodzicami.
11. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców.
12. Koszt żywienia dziecka mogą pokrywać inne osoby lub instytucje.
13. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
14. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
15. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystający z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
16. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków przez pracowników ustala organ prowadzący.
17. Rodzic zobowiązany jest do zgłaszania każdej nieobecności dziecka do śniadania w danym dniu.
18. Termin i sposób wnoszenia opłat za Przedszkole ustala Dyrektor z uwzględnieniem uchwały Rady Gminy.

§ 22

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, a w szczególności organizują:
 - 1) zebrania grupowe co najmniej 2 razy w roku;
 - 2) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematycznie, w miarę potrzeb;
 - 3) zajęcia otwarte dla rodziców co najmniej 2 razy w roku;
 - 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny według harmonogramu;
 - 5) kąciuki dla rodziców z aktualnymi informacjami o działalności przedszkola, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
 - 6) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – zgodnie z zapotrzebowaniem.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia rodziców w działalność przedszkola.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz z zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli lub innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 3) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie

- zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) przyprowadzanie do przedszkola tylko dzieci zdrowych oraz udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 7) zapewnienie dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
5. 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.
6. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
7. Dyrektor przedszkola i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 23

1. Wicedyrektor poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków Przedszkola w czasie zajęć, zabaw oraz całego pobytu dzieci na terenie Przedszkola i poza nim, a w szczególności:
- 1) kształtuje atmosferę sprzyjającą dobrej pracy nauczycieli, pracowników niepedagogicznych na rzecz dzieci i rodziców;
 - 2) podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi Przedszkola; jest obowiązany przestrzegać przepisów, regulaminów, procedur i ustaleń;
 - 3) jest upoważniony do wydawania wiążących poleceń i zaleceń w stosunku do wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola z zastrzeżeniem, że są zgodne z przepisami dotyczącymi ich pracy;
 - 4) zastępuje Dyrektora – z urzędu – w przypadku jego nagłej choroby lub wyjazdu, a w innych przypadkach na podstawie zarządzenia dyrektora;

- 5) podczas nieobecności w pracy Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Przedszkola.

2. Odpowiada przed Dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

- 1) zapewnienie dzieciom podczas pobytu w Przedszkolu i na jej terenie właściwej opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
- 2) zachowanie przez nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
- 3) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
- 4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 5) przestrzeganie przez nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych dyscypliny oraz porządku w pracy,
- 6) w przypadku pełnienia zastępstwa za nieobecnego Dyrektora – o którym mowa w pkt. 4 – Wicedyrektor ma uprawnienia Dyrektora, wynikające z obowiązujących przepisów prawnych za wyjątkiem: podejmowania decyzji w sprawie zatrudnienia, zwalniania i awansowania pracowników, karania i nagradzania pracowników, dysponowania środkami finansowymi;
- 7) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;
- 8) Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pracowników Przedszkola;
 - a) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli wskazanych przez Dyrektora,
 - b) decyduje w sprawach procesu pedagogicznego,
 - c) czuwa nad prawidłową realizacją programu przedszkola,
 - d) rozlicza nauczycieli i innych pracowników Przedszkola z terminowej realizacji zadań dodatkowych,
 - e) przydziela płatne godziny zastępstw nauczycieli,
 - f) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, opiekuje się stażystami,
 - g) ma prawo nie wystawić godzin zastępstw nauczycielom, którzy je przepracowali ale nie prowadzili obowiązującej dokumentacji,
 - h) ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczycieli lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Przedszkola, o ukaranie go.
- 9) układa tygodniowy plan zajęć pracy nauczycieli i zajęć dydaktycznych oraz czuwa nad ich prawidłową realizacją – sporządza harmonogram pracy nauczycieli i omawia je na posiedzeniu rady pedagogicznej;

- 10) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz właściwego procesu wychowawczo-dydaktycznego, kontroluje ich realizację – rozlicza je i prowadzi obowiązującą dokumentację;
- 11) kontroluje dokumentację pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczycieli;
- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski i uwagi dotyczące procedur dydaktycznych oraz organizacji pracy wychowawczej, celem podnoszenia jej jakości;
- 13) kieruje realizacją programu przedszkola;
- 14) kieruje pracami związanymi z przygotowaniem imprez i uroczystości Przedszkolnych, dokonuje oceny wkładu pracy w ich realizację, inspirowanie nauczycieli do wprowadzania zmian;
- 15) nadzoruje prowadzenie dokumentacji dotyczącej:
 - a) rozliczania czasu pracy pracowników Przedszkola,
 - b) realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania dzieci 6 letnich do podjęcia nauki w szkole,
 - c) organizacji wycieczek,
- 16) współpracuje z Dyrektorem w celu prawidłowego prowadzenia kancelarii;
- 17) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 24

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy.

§ 26

1. Do obowiązków nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) przestrzeganie i stosowanie przepisów bhp i ppoż. obowiązujących w Przedszkolu;
 - 2) zapewnienie stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności stwarzające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) natychmiastowe przerwanie zajęć i wyprowadzenie dzieci z zagrożonego miejsca, w sytuacjach zagrażających ich bezpieczeństwu;
 - 5) natychmiastowe udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku, z równoczesnym powiadomieniem rodziców i Dyrektora;
 - 6) niezwłoczne usuwanie uszkodzonych zabawek i elementów wyposażenia oraz niesprawnego sprzętu;
 - 7) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 8) zgłaszanie i wpisywanie wyjść poza teren przedszkola;
 - 9) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 10) zawiadomienie rodziców o zauważonych niepokojących objawach chorobowych u dziecka;
 - 11) dbałość o czystość, ład i porządek.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 27

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) opracowanie planów pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem podstawy programowej, przyjętego do realizacji programu wychowania przedszkolnego, koncepcji pracy Przedszkola oraz innych programów realizowanych w Przedszkolu, zgodnie z rzeczywistymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi, uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;

- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania w celu pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
 - 5) stosowanie zasady indywidualizacji pracy z uwzględnieniem możliwości i potrzeb każdego dziecka;
 - 6) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 28

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
 - 2) zapoznanie 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;
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 6) przedstawianie wyników prowadzonej obserwacji pedagogicznej dzieci i diagnozy gotowości szkolnej;
 - 7) organizowanie grupowych spotkań z rodzicami.

§ 29

1. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
- 1) sporządza opinie o dziecku kierowanym do badań;

- 2) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Nauczyciel współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
 - 1) prowadzi oświatę zdrowotną;
 - 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - 3) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami.

§ 30

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają oddzielne przepisy.
4. Nauczyciel ma prawo ubiegania się o dofinansowanie swojego dokształcania.

§ 31

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

§ 32

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
 - 2) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 3) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich

kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- 4) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 5) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących.

§ 33

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

§ 34

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracyjno-obługowych, którymi są:
 - 1) intendent;
 - 2) kucharka;
 - 3) pomoce kuchenne;
 - 4) pomoce nauczyciela;
 - 5) konserwator.
2. Pracownicy administracyjno-obługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym Przedszkola.
3. Do zadań pracowników administracyjno-obługowych w zakresie zapewnienia

bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu wewnętrznych przepisów, dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu oraz innych zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 3) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich nauczyciela i Dyrektora;
 - 4) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi przedszkola wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
4. Do innych obowiązków pracowników administracyjno-obługowych Przedszkola należy:
- 1) dbałość o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
5. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.
6. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor Przedszkola w przydziale czynności.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 35

1. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do udziału w procesie opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznym, zorganizowanym w sposób właściwy i zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) własnego tempa rozwoju;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;

- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby.

§ 36

1. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) szanowania wytworów innych dzieci;
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 37

1. Dyrektor Przedszkola w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku:
 - 1) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych w oddziale ogólnodostępnym;
 - 2) nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka do 10 dni od daty przyjęcia do Przedszkola, gdy rodzic nie powiadomi Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 3) nieuzasadnionej nieobecności dziecka w Przedszkolu, trwającej dłużej niż 3 miesiące.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 38

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko takie przyjęte jest na okres próby i powinno wykazywać minimum samodzielności oraz komunikować swoje potrzeby fizjologiczne.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7 letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka.
7. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 39

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

Rozdział 8

Ochrona danych osobowych

§ 40

1. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do przestrzegania przepisów wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dziennik Urzędowy Unii Europejski L 119/2016)- dalej RODO i Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do odbycia szkolenia z zakresu ochrony

danych osobowych przeprowadzonego przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

3. Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do zapoznania się z obowiązującą na terenie przedszkola dokumentacją z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych pracownik ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną wynikającą z Kodeksu pracy. Ukazanie karą dyscyplinarną nie wyklucza odpowiedzialności cywilnej i karnej pracownika.
5. O możliwym wystąpieniu naruszeń ochrony danych osobowych pracownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Dyrektora Przedszkola. Dyrektor Przedszkola niezwłocznie informuje Inspektora Ochrony Danych Osobowych o powyższym naruszeniu.

§ 41

1. Przedszkole wymaga zgody rodzica /opiekuna prawnego na:
 - 1) udział dziecka w konkursach zewnętrznych;
 - 2) publikację wizerunku dziecka (gabloty przedszkolne, strona www, portal Facebook, gazetki);
 - 3) przeprowadzenie badania lekarskiego;
 - 4) publikację, wywieszanie prac plastycznych dziecka;
 - 5) udział w wycieczkach.
2. Przedszkole wymaga zgody osób trzecich na przetwarzanie ich danych osobowych w związku z upoważnieniem rodzica/ opiekuna do odbioru dziecka.
3. Pracownik przedszkola jest uprawniony do weryfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko z przedszkola.

§ 42

1. W przedszkolu wdrożono rozwiązania techniczne i organizacyjne wynikające z przepisów RODO.
2. Przedszkole stosuje klauzule informacyjne wynikające z przepisów RODO.
3. Praca zdalna odbywa się tylko za pozwoleniem Dyrektora i z zachowaniem rygorów ochrony danych osobowych.
4. Nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony danych w przedszkolu pełni Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
5. Na stronie internetowej przedszkola umieszcza się klauzulę informacyjną z RODO wraz z danymi Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

6. Przedszkole ponosi odpowiedzialność administracyjną za naruszenia ochrony danych osobowych wynikającą z Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.

Rozdział 9

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola

§ 43

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego Dyrektor Przedszkola, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, może częściowo lub w całości na czas określony zawiesić stacjonarną pracę przedszkola.
2. Zgoda organu prowadzącego oraz opinia PPIS mogą być wydane w formie pisemnej, ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Jednocześnie treść zgody i opinii powinna zostać docelowo utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. Dyrektor Przedszkola na podstawie pozytywnej opinii PPIS uwzględniającej kwestie skali zagrożenia epidemiologicznego dla danej społeczności Przedszkolnej będzie mógł wystąpić o zawieszenie zajęć w formie tradycyjnej również dla dzieci przewlekle chorych lub dzieci, które posiadają wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W Przedszkolu, którego funkcjonowanie zostało w całości lub w części ograniczone, zawieszane zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku gdy zawieszane zajęcia nie mogą być realizowane w ww. sposób, Dyrektor Przedszkola ustala inny sposób realizowania tych zajęć.
6. Dyrektor Przedszkola ustala także sposób realizacji zadań placówki innych niż realizacja ww. zajęć.
7. O sposobie realizacji zajęć i innych zadań przedszkola dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 44

1. Zasady organizacji zadań Przedszkola z wykorzystaniem metod i technik prowadzenia zajęć

dydaktyczno - wychowawczych na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zawarte są w niniejszym statucie i Regulaminie pracy Przedszkola.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 45

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach nazwa Przedszkola jest używana w brzmieniu:

ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

W BORKU SZLACHECKIM

32 – 050 Borek Szlachecki, ul. Szkolna 20

Tel/fax. 12 276 28 98

NIP 944-20-12-364

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronie internetowej Przedszkola.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE , tekst ujednolicony na 11.09.2021 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327, oraz 2021r. poz. 4 i 1237),

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 2016 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (poz. 283),

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 sierpnia 2021 w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2021r. , poz.1533),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 28 lutego 2019. (Dz. U. z 2019r., poz. 502),

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U.2020 poz. 1386),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r., poz. 1147),

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki 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).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 24 sierpnia 2021 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2021 r., poz. 1571),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2019 r. poz. 1669),

Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1309),

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 sierpnia 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego organizowania i funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2021r. poz. 1525).