

Załącznik do Uchwały Nr 12/2021/2022  
Rady Pedagogicznej Przedszkola  
Samorządowego w Czajowicach  
z dnia 28 lutego 2022 roku

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO**  
**W CZAJOWICACH**

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE  
w Czajowicach  
32-099 Czajowice, ul. Dworska 9  
NIP: 513-02-55-793, REGON 380537139

## SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	<b>Postanowienia ogólne</b> .....
Rozdział 2	<b>Cele i zadania Przedszkola</b> .....
Rozdział 3	<b>Organy Przedszkola</b> .....
Rozdział 4	<b>Organizacja Przedszkola</b> .....
Rozdział 5	<b>Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola</b> .....
Rozdział 6	<b>Prawa i Obowiązki Dzieci Przedszkola</b> .....
Rozdział 7	<b>Przyjmowanie dzieci do Przedszkola</b> .....
Rozdział 8	<b>Postanowienia końcowe</b> .....

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Przedszkole Samorządowe w Czajowicach jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, z siedzibą w Czajowicach, ul. Dworska 9, Gmina Wielka Wieś.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wielka Wieś z siedzibą: Szyce, Plac Wspólnoty 1; 32-085 Szyce.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Wielka Wieś, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Wielka Wieś.

4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć przedszkole, o którym mowa w § 1.
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego w Czajowicach,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym w Czajowicach,
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Czajowicach,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wielka Wieś.
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Czajowicach;

- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762).

### § 3

1. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną przedszkola zapewnia Urząd Gminy Wielka Wieś.

2. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Samorządowe w Czajowicach.

3. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 4

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określone zostały w rozdziale 7.

## Rozdział 2.

### Cele i zadania Przedszkola

### § 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. 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. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

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

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.

#### 4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dzieci;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami



Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiedni do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji;
- 6) rozumieniu zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturalnym i technicznym, rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

6. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.

## § 6

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. 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.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog i logopeda.

8. 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.

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

10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomagania przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami 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 w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. 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;



- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 5) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 6) informowanie dyrektora o potrzebie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka;
- 7) współpraca z rodzicami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

13. Przepisy ust. 1 – 11 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 Rozporządzenia wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

15. Zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o której mowa w ust. 8 pkt 3, nie organizuje się dla dzieci objętych:

- 1) kształceniem specjalnym;
- 2) indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

16. Warunki objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 12.

## § 7

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 pracownika przedszkola;
- 3) wyjścia i wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującym w przedszkolu „Regulaminem Wycieczek i Spacerów” Przedszkola Samorządowego w Czajowicach;
- 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.
- 5) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów.
- 6) udział dzieci w wycieczkach poza teren gminy wymaga pisemnej zgody rodziców.
- 7) ciepłe posiłki są spożywane wyłącznie w salach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.

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, wobec których, ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.

4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką lub lekarzem;
- 3) w realizowanych programach wewnętrznych i zewnętrznych uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
- 4) wyrabia nawyk mycia rąk i zębów;
- 5) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizuje aktywny wypoczynek na świeżym powietrzu.
- 6) organizują zabawy i gry sportowe dostosowane do możliwości dzieci, w trosce o ich sprawność fizyczną i zdrowie.

## § 8

Przedszkole, w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci; wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 2) kształtuje właściwą hierarchię wartości i poczucia tożsamość dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczy odpowiedzialności za własne zachowanie;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych, możliwości Przedszkola i potrzeb środowiska lokalnego;
- 4) pielęgnuje tradycje i wartości rodzinne oraz kształtuje postawy moralne;
- 5) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 6) współdziałania z rodziną pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole;
- 7) kształtuje postawy proekologiczne;
- 8) umożliwia dzieciom rozwój zdolności i zainteresowań poprzez udział w zajęciach dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, taniec, plastyka i inne zajęcia twórcze.

## **Rozdział 3. Organy Przedszkola**

### § 9

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

### § 10

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska dyrektora regulują odrębne przepisy.



2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący.
3. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
4. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. 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;
  - 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) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 12) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
    - a) skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
    - b) nadania stopniu awansu nauczyciela kontraktowego;
  - 13) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji działalności przedszkola;
  - 14) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
  - 15) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:



- 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom przedszkola;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.

8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

9. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września danego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

10. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

11. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

12. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Wielka Wieś.

13. W przypadku ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 sposób i formę realizacji niektórych zadań dyrektora określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

## § 11

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.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu w celu jego podsumowania, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. 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 Przedszkola Samorządowego w Czajowicach.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone 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.



8. 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 Zespołu.

9. 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.

10. 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) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
- 7) opiniuje pracę Dyrektora;
- 8) przypadku organizacji kształcenia w systemie zdalnym dopuszcza się możliwość modyfikacji przedszkolnego zestawu programów nauczania przez dyrektora szkoły po ustaleniu modyfikacji z nauczycielami.

11. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
- 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

12. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.

13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa prawo oświatowe.

14. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.

16. 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.

17. 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 Samorządowego w Czajowicach. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 12

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. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 4) uzgodnienie z dyrektorem czasu pracy przedszkola;
- 5) wyrażenie pozytywnej opinii o podjęciu działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 6) wyrażenie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
- 7) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 8) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 9) opiniowanie pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela przez Dyrektora;

5. Rada Rodziców może wystąpić:

- 1) z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela i dyrektora;
- 2) z wnioskiem do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 3) z wnioskiem do dyrektora o utworzenie rady przedszkola;
- 4) z wnioskiem do organu prowadzącego wraz z radą pedagogiczną o nadanie przedszkolu imienia.

6. Rada Rodziców uchwała Regulamin działalności Rady Rodziców Przedszkola Samorządowego w Czajowicach, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.



7. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

9. 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. Fundusze, o których mowa w ust. 8, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

### § 13

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) indywidualne kontakty;
- 3) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców, które dotyczą bieżących spraw organizacyjnych przedszkola, z wyłączeniem obecności członków Rady Rodziców z części spotkania, na których omawiane są indywidualne sprawy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze dzieci;
- 4) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
- 5) umieszczanie bieżących informacji na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola.

### § 14

1. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są:

- 1) przez dyrektora przedszkola metodą negocjacji i porozumienia, przy współudziale i po wysłuchaniu wszystkich stron oraz umożliwieniu im wymiany opinii we wszystkich kwestiach spornych,
- 2) przez utworzenie komisji wewnątrz przedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola, nie będących stroną w sporze.
- 3) Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do porozumienia się stron.
- 4) W przypadku niezyskania porozumienia między organami będącymi w sporze spór rozstrzyga Dyrektor.
- 5) W przypadku niezyskania porozumienia w sporze między Dyrektorem a innym organem Zespołu, spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności o przedmiotu sporu.

## Rozdział 4. Organizacja Przedszkola

### § 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.

2. W okresie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do przedszkola dyżurującego wskazanego przez organ prowadzący.

3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurującego.

4. W Przedszkolu Samorządowym w Czajowicach funkcjonuje elektroniczny system ewidencji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu Jammik.

5. 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.

6. Opracowany arkusz organizacji przedszkola dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.

7. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

8. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

9. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września, ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.

10. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.

11. 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.

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

## § 16

1. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć wynikających z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności z języka obcego i zajęć dodatkowych np. religia, zajęcia taneczne, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15-20 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

## § 16a

1. Na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, Przedszkole organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składane jest na cały okres roku szkolnego, w którym będą organizowane zajęcia.
3. Wycofanie wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział dziecka w zajęciach z religii lub etyki wymaga pisemnego oświadczenia rodzica dziecka.

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. W przedszkolu funkcjonują 3 oddziały stacjonarne w Czajowicach.

2a Działalność Przedszkola w okresie pandemii COVID – 19 reguluje Procedura Funkcjonowania w czasie pandemii COVID – 19 Przedszkola Samorządowego w Czajowicach. W czasie ograniczenia działalności Przedszkola, związanej z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 zadania jednostki realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z Regulaminem Pracy Zdalnej w Przedszkolu Samorządowym w Czajowicach.

3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin, od 6.30 do 17.30.

3a. W okresie pandemii COVID – 19 Przedszkole w miarę możliwości organizacyjnych nie tworzy grup międzyoddziałowych.

4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, w wymiarze 5 godzin dziennie we wszystkich oddziałach w godzinach od 8.30 do 13.30 w oparciu o ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.

5. Liczba dzieci w każdym z trzech oddziałów wynosi nie więcej niż 25.

6. Zasady powierzania oddziału opiece jednemu lub dwu nauczycielom i jego zadań określa § 28.

## § 18



(uchylony)

§ 19

1. Rodzice dziecka mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice lub osoby przez nie upoważnione.
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.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i przygotować do pobytu w przedszkolu. Następnie, przekazać dziecko przy drzwiach wewnętrznych w holu przedszkola i oddać pod opiekę pracownika przedszkola – od tego momentu odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole. Rodzice lub upoważniona przez nich osoba powinna odebrać dziecko od pracownika przedszkola przy drzwiach wewnętrznych w holu przedszkola - od tego momentu odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi rodzic.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku zajęć godziny przyjscia i wyjścia dziecka z Przedszkola lub oddziału przedszkolnego, w tym także w przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z zajęć.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie ma możliwości odbierania dziecka z przedszkola i ponownego przyprowadzania tego samego dnia, z wyjątkiem wyjść indywidualnie ustalonych z dyrektorem (dotyczy tylko wizyt lekarskich lub rehabilitacji).
6. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola do godziny 8.30.
7. Każdorazowa nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana jest telefonicznie lub osobiście do godziny 8.30 danego dnia.
8. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. Jeżeli rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora.
9. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola.
10. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 11 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
11. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców jest respektowane wyłącznie na podstawie orzeczenia sądowego dotyczącego pozbawienia praw rodzicielskich drugiego rodzica (prawnego opiekuna).
12. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka.
13. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków, z wyjątkiem dzieci przewlekle chorych. Postępowanie z dziećmi przewlekle chorymi określa „Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym” w Przedszkolu Samorządowym w Czajowicach.
14. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor przedszkola udziela dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej i jednocześnie informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie zdrowia.



15. W sytuacjach nagłych wymagających zapewnienia natychmiastowej opieki lekarskiej wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

16. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi lub ratownikowi medycznemu z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora przedszkola, którzy towarzyszą dziecku. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, a zaistniałej konieczności transportu dziecka do szpitala opiekę podejmuje nauczyciel.

## § 20

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje 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 ich pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.
4. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami i na podstawie obowiązującego w przedszkolu „Regulaminu Wycieczek i Spacerów” Przedszkola Samorządowego w Czajowicach.
5. Przedszkole organizuje ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców;

## § 21

1. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole, prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału oraz elektronicznym systemie ewidencji.

6. Rodzice uiszczają opłaty za wyżywienie i pobyt dzieci w przedszkolu wykraczający poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę - z dołu, do 10-tego każdego miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nastąpiło świadczenie.
7. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć określonych w art.13 ust.1 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Rodzice dokonują płatności na podstawie danych pobranych z elektronicznego systemu Jammik, które zawierają m.in. formę płatności, kwotę należną do zapłaty oraz numer rachunku bankowego.
5. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa zarządzenie dyrektora przedszkola w sprawie wysokości stawki żywieniowej, po zawarciu umowy z firmą cateringową wyłonioną w postępowaniu przetargowym.

## § 22

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze lub w celu wspierania roli wychowawczej rodziny organizowane są, co najmniej 2 razy w roku.

2. Współpraca z rodzicami może przebiegać, w szczególności poprzez:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem,

- 3) kąciaki dla rodziców,
- 4) zajęcia otwarte, uroczystości i pikniki.

### § 23

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 30 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców;
- 2) wskutek długotrwałej – trwającej minimum 1 miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów na piśmie o planie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego);
- 3) powtarzających się nieterminowych opłat za korzystanie z wyżywienia, bądź ich nieuiszczenia przez 3 okresy płatnicze;
- 4) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 5) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
- 6) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola
- 7) gdy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do uczęszczania do publicznego przedszkola.

2. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:

- 1) rezygnacja rodziców z usług przedszkola
- 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki
- 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji)

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola przekazuje się rodzicom w pisemnej formie lub przesyła na podany przez rodziców adres zamieszkania po wcześniejszej dokładnej analizie zaistniałej sytuacji i podjęciu właściwej uchwały przez organ przedszkola.

5. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania od decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.

6. Po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.



## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### **§ 24**

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 odrębne przepisy.
4. W przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

#### **§ 25**

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

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) 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) Nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku zajęć godziny przyjścia i wyjścia dziecka z sali.
- 5) Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki nauczyciela lub pracownika przedszkola.

#### **§ 26**

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
  - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
  - b) pomoc w organizowaniu wyjść i wycieczek,
  - c) pomoc przy organizowaniu imprez i uroczystości,
  - d) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju.

#### **§ 27**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno - wychowawczej należy w szczególności:

- 1) przedstawianie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;



- 2) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym i wytycznymi ustalonymi przez radę pedagogiczną;
- 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) realizacja zaleceń dyrektora.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizowanych zadań.

### § 28

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 danego roku.

### § 29

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanymi dalej „nauczycielami”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci uczęszczających do danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy, w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
- 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
- 3) na wniosek rodziców danego oddziału.

4. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem zajęć dodatkowych, dostosowując go do możliwości, zainteresowań oraz rozwoju psychofizycznego dziecka;
- 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych przedszkola;
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
- 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego.

### § 30

1. W przedszkolu zatrudnia się psychologa.

2. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub



trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 31

1. W przedszkolu zatrudnia się logopedę.

2. 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 dzieci;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowaniu jej zaburzeń;

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

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 32

1. W przedszkolu zatrudnia się:

1) sekretarza Przedszkola

2) pomoc nauczyciela

3) pomoc kuchenna

4) sprzątaczkę

5) konserwator

2. Do zakresu zadań sekretarza w przedszkolu należy:

1) obsługa sekretariatu

2) prowadzenie bieżącej dokumentacji zleconej przez Dyrektora;

3) przyjmowanie rozmów telefonicznych, interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób według kompetencji;

4) prowadzenie teczek akt osobowych i spraw kadrowych pracowników;

5) obsługa poczty tradycyjnej i elektronicznej;

6) prowadzenie archiwum;

- 7) obsługa elektronicznych systemów baz danych np. SIO;
- 8) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej;
- 9) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., regulaminu pracy;
- 10) załatwianie innych czynności zleconych przez dyrektora.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności zleconych przez nauczyciela;
- 2) zapewnienie dzieciom pomocy w czasie posiłków, czynności higienicznych i samoobsługowych;
- 3) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo – wychowawczej;
- 4) pomoc nauczycielowi w przygotowywaniu pomocy do zajęć oraz dekoracji;
- 5) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach poza terenem przedszkola;
- 6) rozkładanie i składanie leżaków;
- 7) przestrzegania zasad tajemnicy służbowej;
- 8) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., regulaminu pracy;
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

4. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) porcjowanie i wydawanie posiłków;
- 2) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
- 3) mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego;
- 4) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., regulaminu pracy;
- 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

5. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:

- 1) sprzątanie pomieszczeń przedszkolnych, klatek schodowych, korytarzy,
- 2) sprzątanie otoczenia wokół budynku przedszkola, w tym odśnieżanie,
- 3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń sanitarnych,
- 4) okresowe mycie okien,
- 5) dbanie o powierzony sprzęt,
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., regulaminu pracy,
- 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

6. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu przedszkolnego;
- 2) dbałość o otoczenie przedszkola np. koszenie trawników, odśnieżanie, grabienie liści;
- 3) dbałość o powierzone sprzęty;
- 4) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., regulaminu pracy,
- 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

### § 33

Do zakresu zadań innych pracowników przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie przyjętych w przedszkolu zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadomianie o nich wychowawcy;
- 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni, kotłowni i pomieszczeń gospodarczych.



## **Rozdział 6**

### **Prawa i Obowiązki Dzieci oraz Rodziców**

#### **§ 34**

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) godności osobistej,
- 2) poczucia bezpieczeństwa;
- 3) indywidualności i autonomii,
- 4) popełniania błędów i zmiany zdania,
- 5) zabawy, nauki, odnoszenia sukcesów i porażek,
- 6) prywatności, samotności i niezależności,
- 7) nienaruszalności cielesnej,
- 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 9) badania i eksperymentowania;
- 10) snu i wypoczynku, jeżeli tego potrzebuje,
- 11) jedzenia i picia, jeżeli jest głodne i spragnione,
- 12) pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych,
- 13) swobodnej wypowiedzi własnego zdania,
- 14) znajomości swoich praw i obowiązków oraz korzystania z nich,
- 15) przeżywania różnych emocji i wyrażania ich w akceptowany społecznie sposób, adekwatnie do wieku.

2. Obowiązki dzieci:

- 1) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzeganie postaw i zachowań wspierających koleżeństwo i przyjaźń, kulturalne i poprawne odnoszenie się w stosunku do całej społeczności przedszkolnej;
- 3) szanowanie dziedzictwa kulturowego i narodowego;
- 4) przestrzeganie „Kodeksu Przedszkolaka i Zasad zgodnej i bezpiecznej zabawy na placu zabaw”;
- 5) szanowanie i dbanie o mienie w grupie i w całym przedszkolu;
- 6) solidne wywiązywanie się z pełnienia różnych ról społecznych;
- 7) zgłaszanie nauczycielom i pracownikom przedszkola wszelkich potrzeb, złego samopoczucia lub innych istotnych dla dziecka spraw.

#### **§ 35**

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

2. Rodzice obowiązani są do:

- 1) zapoznania się z niniejszym statutem;
- 2) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 3) informowania o nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 4) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (np. katar, kaszel);



- 5) odbioru dziecka z przedszkola w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka;
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola, zgodnie § 19 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

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

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

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 4) ochrony danych osobowych;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy przedszkola.
- 6) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 7**

### **Przyjmowanie dzieci do Przedszkola**

#### **§ 36**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

#### **§ 37**

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Wielka Wieś.

2. W przypadku wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci spoza terenu Gminy Wielka Wieś.





3. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do przedszkola, określa organ prowadzący.

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

5. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.

6. Od roku szkolnego 2021/2022 postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w formie elektronicznej zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Wieś.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 38**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców i dzieci, oraz innych pracowników przedszkola.

2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, dyrektor przedszkola udostępnia jego tekst poprzez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

DYREKTOR  
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO  
W CZAJOWICACH  
*E. Adamczyk*  
mgr Elżbieta Adamczyk