

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
W CZARNYM DUNAJCU
34-470 Czarny Dunajec, ul. Targowa 1B
tel. 18 26-571-30
NIP 735-10-85-362, REGON 000971376



STATUT

PRZEDSZKOŁA

SAMORZĄDOWEGO

W CZARNYM DUNAJCU

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W CZARNYM DUNAJCU

Statut Przedszkola opracowano na podstawie:

1. *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);*
2. *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);*
3. *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.);*
4. *Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn. zm.);*
5. *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.);*
6. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego*
7. *(z uwzględnieniem przepisów wchodzących w życie 1 września 2026 r.);*
8. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. in. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 46 z późn. zm.);*
9. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798 z późn. zm.);*
10. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736);*
11. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);*
12. *Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*
13. *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).*

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
W CZARNYM DUNAJCU
34-470 Czarny Dunajec, ul. Targowa 1B
tel. 18 26-571-30
NIP 735-10

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE

W CZARNYM DUNAJCU

ul. Targowa 1B, 34-470 Czarny Dunajec



STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W CZARNYM DUNAJCU

*„Przedszkole domem drugim jest...”
autor sł. Krystyna Bożek-Gowik*

Tekst jednolity

Czarny Dunajec, 2026 r.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

- 1. Przedszkolu** - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Czarnym Dunajcu;
- 2. Ustawie Prawo oświatowe** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
- 3. Ustawie o systemie oświaty**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.);
- 4. Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Czarnym Dunajcu;
- 5. Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Samorządowym w Czarnym Dunajcu;
- 6. Wychowankach** - należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Samorządowego w Czarnym Dunajcu;
- 7. Rodzicach** - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 8. Opiekun oddziału** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Samorządowym w Czarnym Dunajcu;
- 9. Organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Czarny Dunajec;
- 10.Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

§ 2

- 1.Przedszkole Samorządowe w Czarnym Dunajcu jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
- 2.Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 1B przy ul. Targowej w Czarnym Dunajcu.
- 3.Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto i Gmina Czarny Dunajec, którego siedziba znajduje się w budynku nr 2 przy ul. Józefa Piłsudskiego w Czarnym Dunajcu.
- 4.Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
- 5.Ustalona nazwa **Przedszkole Samorządowe w Czarnym Dunajcu** używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 3

- 1.Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
- 2.Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3.Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 4.Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
- 5.W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola

§ 4

- 1.Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 2.Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wsparcie ich w pełnej realizacji potencjału, zarówno jako jednostek, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty.
- 3.Wychowanie przedszkolne kształtuje postawy dbałości o dobro wspólne, szacunku wobec innych ludzi, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej oraz rozwija poczucie odpowiedzialności i postawy patriotyczne.

4. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości rozwojowych;
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i pracy oraz odpowiednich, aktywizujących metod i form pracy terapeutycznej;
 - c) prowadzenie zajęć i pracy z dzieckiem zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także zgodnie z lekarskimi wskazówkami medycznymi oraz zaleceniami innych uprawnionych organów i specjalistów;

§ 5

1. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 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 warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

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

§ 6

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1)organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2)dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3)stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4)indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza, odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 5)prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

§ 7

1.Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1)działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2)działania korekcyjno-kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3)działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4)działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych, innowacji, koncepcji poszerzających podstawę programową;
- 5)gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka , rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny;

2.Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

3.Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1)pomaganie w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2)informowanie na bieżąco o postępach, trudnościach i zachowaniu dziecka oraz wspólne uzgadnianie kierunków i zakresu zadań wychowawczo-terapeutycznych realizowanych w przedszkolu i w domu;
- 3)promowanie ochrony zdrowia, profilaktyki prozdrowotnej oraz edukację rodziców w zakresie prawidłowego rozwoju i wychowania dzieci.

§ 8

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 9

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 10

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, a następnie przekazują je pod opiekę dyżurującemu pracownikowi przedszkola, nauczycielowi;
 - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
 - 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem lub na placu zabaw;

2. Do Przedszkola przyprawdazane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);

2) stan zdrowia dziecka przyprawdazanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu

i zdrowotnemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;

3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;

4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola;

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.

1) w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia;

2) w Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;

3) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.;

4) do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciela lub Dyrektora);

§ 11

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.

4. W przypadku odbierania dziecka z placu zabaw osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania nauczyciela o odebraniu dziecka;

5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprawdazała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo:

1) zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej;

a) oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie;

2) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu tej informacji przez rodziców (opiekunów prawnych) bezpośrednio nauczycielowi lub dyrektorowi w formie pisemnej, ustnej, telefonicznej - weryfikacja rozmówcy;

6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust. 5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.

7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 12

1. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;

2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami (prawnymi opiekunami) nauczyciel dzwoni do osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola;

3) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami (prawnymi opiekunami) i osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez okres 15 minut, po upływie tego czasu powiadamia dyrektora placówki;

- 4) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję;
2. Po odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie:
 - 1) rodzic wypełnia Kartę Spóźnień;
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora przedszkola;
3. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 1, nie ma charakteru sporadycznego (dwa razy w roku szkolnym) Dyrektor przedszkola podejmuje działania interwencyjne:
 - 1) przeprowadza rozmowę i udziela rodzicom/opiekunom prawnym ustnego upomnienia oraz informuje o możliwych konsekwencjach dalszego nieprzestrzegania obowiązku terminowego odbioru dziecka;
 - 2) w przypadku dalszego powtarzania się sytuacji, podejmuje kolejne działania przewidziane w obowiązujących przepisach i procedurach, skreśla dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
4. Osobom niepełnoletnim nie wydaje się dziecka z przedszkola, nawet w przypadku posiadania przez nie upoważnienia rodziców/opiekunów prawnych.
5. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
6. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

§ 13

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola, w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp;
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola podczas nieobecności dzieci;
 - 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
 - 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 - 8) utrzymywanie kuchni w czystości, a wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie podczas przygotowanie przez pracowników posiłków;
 - 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
 - 11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
 - 12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
 - 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołolodzi;
 - 14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi oraz fachowej pomocy medycznej zgodnie z procedurami obowiązującymi w Przedszkolu;
 - 15) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica;
2. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.
- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone w kontaktach z dziećmi;

- 2) procedury interwencji w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone (doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania lub przemocy rówieśniczej);
 - 3) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu pracującego z dziećmi (w tym uzyskiwanie zaświadczeń z Krajowego Rejestru Karnego oraz Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym);
 - 4) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie (higiena cyfrowa);
 - 5) Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest ogólnodostępny dla rodziców i pracowników w sekretariacie Przedszkola, na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na jego stronie internetowej;
3. Stosowanie obowiązujących przepisów bhp, ppoż., obrony ludności w sytuacji kryzysowej, zgodnie z procedurami obowiązującymi w placówce.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 14

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
- 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci w zależności od potrzeb;
- 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) kontakty indywidualne;
- 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 10) wycieczki, festyny;
- 11) spotkania adaptacyjne;
- 12) kącik dla rodziców;

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału po wcześniejszym uzgodnieniu.

§ 15

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, w szczególności jego zachowania, funkcjonowania i rozwoju, w formie uzgodnionej z rodzicem, z uwzględnieniem obowiązujących w przedszkolu zasad oraz możliwości organizacyjnych;
- 8) włączanie rodziców w działalność Przedszkola oraz w miarę możliwości, współorganizowanie przez nich wydarzeń i inicjatyw przedszkolnych;

§ 16

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 5 ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 17

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
2. Kompetencje Dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
3. Inne kompetencje Dyrektora:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
 - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
 - 7) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola, z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi;
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
- 1) przestrzega i realizuje uchwały Rady Miasta i Gminy Czarny Dunajec oraz zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Czarny Dunajec dotyczące działalności przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
 - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
5. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu;
 - 2) kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu;
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Czarnym Dunajcu, zastępstwo oraz pełnienie bieżących obowiązków dyrektora placówki powierza się nauczycielowi przedszkola.
7. Zakres upoważnień i obowiązków w okresie pełnienia zastępstwa, obejmuje podejmowanie decyzji w sprawach bieżących dotyczących organizacji pracy przedszkola, zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom oraz reprezentowanie placówki w niezbędnych sprawach.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady tj.:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) doradca metodyczny;
 - 4) pracownik służby zdrowia i inni;
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 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 nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej, ponieważ nie utworzono rady przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Miasta i Gminy w Czarnym Dunajcu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 18

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 19

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji;
3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola;
4. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w Statucie Przedszkola poprzez:
 - 2) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - 3) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - 4) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 - 5) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
6. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
 - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
 - 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
 - 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
 - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu;

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy, koncepcję pracy przedszkola oraz kierunki polityki oświatowej.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.
7. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) pory posiłków w każdym dniu;
8. 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.
9. Rozkład dnia może ulegać zmianom, w zależności od potrzeb organizacyjnych przedszkola oraz potrzeb dzieci, a także w związku z organizacją zajęć, uroczystości, wycieczek i innych wydarzeń przedszkolnych.

§ 21

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
2. Nauczyciele mogą opracowywać i realizować programy własne, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz specyfiki przedszkola. Programy własne są dopuszczane do użytku w przedszkolu przez dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, w szczególności:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia.
8. Organizacja i prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 7, odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Czas i organizacja pracy przedszkola w roku szkolnym:
 - 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. **od 1 września do 31 sierpnia** każdego roku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
 - 2) Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin zegarowych z uwzględnieniem dziennego rozkładu dnia:
 - a) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - b) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - c) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - d) godziny posiłków.
 - 3) Przedszkole jest czynne w godzinach **od 06:30 do 16:30**, w tym:
 - a) zapewniono 5 bezpłatnych godzin dziennie dla wszystkich dzieci, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - b) opłata za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi **1,44 zł**;
 - c) **dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym bezpłatnie przez cały czas pobytu w przedszkolu**;
 - 4) Przerwa wakacyjna w funkcjonowaniu przedszkola trwa **od 1 sierpnia do 31 sierpnia** każdego roku i jest przeznaczona na:
 - a) przeprowadzenie niezbędnych prac remontowych, modernizacyjnych i sanitarno-porządkowych;
 - b) wykorzystanie przez pracowników zaległych i bieżących urlopów wypoczynkowych

§ 21

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem, szatnie, przedsionek, gabinety specjalistów;
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 3) zaplecze sanitarne;
 - 4) korzystanie z placu zabaw żłobkowego odbywa się po uprzednim uzgodnieniu harmonogramu wyjść z Dyrektorem Żłobka.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku żłobka.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola.

§ 22

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji;
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami;

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

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 23

- 1.Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Ustawa o zmianie ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych innych ustaw, art. 5; Ustawa o systemie oświaty.
- 2.Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w zawartej **Umowie cywilno-prawnej** z Dyrektorem.
- 3.Zasady wnoszenia i rozliczania opłat za wyżywienie oraz godziny pobytu dziecka poza podstawą programową:
 - 1)należności z tytułu opłat za wyżywienie oraz godziny korzystania z wychowania przedszkolnego przekraczające wymiar bezpłatnych 5 godzin wnosi się w terminie **od 5. do 10. dnia każdego miesiąca**, którego należność dotyczy;
 - 2)w przypadku gdy 10. dzień miesiąca przypada na dzień ustawowo wolny od pracy (niedzielę lub święto), za ostatni termin płatności uważa się **najbliższy następny dzień powszedni**;
- 4.Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5.Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców bezpośrednio na konto bankowe przedszkola po otrzymaniu informacji o wysokości opłat poprzez **dziennik elektroniczny KIDSVIEW** (informacja w aplikacji).
- 6.Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu nie jest naliczana opłata. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty jest intendent przedszkola w porozumieniu z Dyrektorem placówki.
- 7.Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia lub w każdym czasie za porozumieniem stron.
- 8.Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole.
- 9.Koszt posiłku dla pracowników Przedszkola jest ustalany w drodze odrębnego zarządzenia Dyrektora Przedszkola na dany rok szkolny.
- 10.Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 24

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi).
2. Pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Przedszkola, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym w szczególności z uwzględnieniem weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich).
3. Pracownicy pedagogiczni oraz niepedagogiczni zatrudniani są w oparciu o zatwierdzony na dany rok szkolny arkusz organizacyjny przedszkola oraz aktualne potrzeby kadrowe placówki.
4. Kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli określają przepisy ustawy Karty Nauczyciela oraz odrębne przepisy oświatowe, natomiast kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) regulują przepisy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy.
5. Szczegółowe obowiązki i zakresy zadań poszczególnych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola w indywidualnych zakresach czynności.
6. Do podstawowych obowiązków i zadań wszystkich pracowników Przedszkola należą:
 1. sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 2. przestrzeganie czasu pracy oraz ustalonego porządku w placówce;
 3. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 4. dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego mienia oraz zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
 5. przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz etyki zawodowej, w tym bezwzględne przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.;

§ 25

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonuj zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele organizują i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach swojej bieżącej pracy z dzieckiem, a także we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczególowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla poczynkujcych nauczycieli;

- 4)współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpoków zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5)opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego;
- 10.Inne zadania nauczycieli:
 - 1)wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2)prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3)prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 4)współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5)planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6)dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7)eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 8)współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
 - 9)prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10)realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
 - 11)czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 12)inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 13)poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 14)współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 15)współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
 - 16)przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 17)otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a)poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - b)ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - c)włączenia ich w działalność przedszkola;
 - 18)prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
 - 19)szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 20)korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 21)udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 22)realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;

§ 26

1.Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

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

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

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

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

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

3)wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a)rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b)udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
- c)dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych;
- d)doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

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

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

6)przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola

w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego;

3.Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1)diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2)prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3)podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4)wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4.Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 27

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece wychowawcom - nauczycielom.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku;

§ 28

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym;
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
 - 2) kartę pracy indywidualnej;
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego;
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Targu;
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Czarnym Dunajcu;
 - 3) Ośrodkiem Zdrowia w Czarnym Dunajcu;
 - 3) Sądem Rejonowym (Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich);
 - 4) Policją (w zakresie profilaktyki i bezpieczeństwa);
 - 5) innymi organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1)w miesiącu sierpień - wrzesień, organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
- 2)w miesiącach listopadzie i kwietniu, rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
- 3)w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;

§ 29

1.W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) woźna oddziałowa;
- 3) intendent;
- 4) kucharz,
- 5) pomoc kuchenna,
- 6) konserwator,

2.Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3.Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

Rozdział 9

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice/opiekunowie prawni

§ 30

1.Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii;
- 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 3) rzetelnej informacji o dziecku;
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
- 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej;

2.W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym staje się on programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.

3.Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:

- 1)przestrzeganie postanowień niniejszego statutu oraz obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur;
- 2)współdziałanie z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami w celu zapewnienia jak najlepszych warunków rozwoju dziecka, jego bezpieczeństwa oraz skutecznego procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 3)terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz korzystanie z wyżywienia;
- 4)regularne interesowanie się postęпами, zachowaniem i potrzebami rozwojowymi dziecka oraz uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach organizowanych przez przedszkole;
- 5)osobiści lub za pośrednictwem pisemnie upoważnionej osoby (zapewniającej pełne bezpieczeństwo) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola;
- 6)niezwłoczne informowanie przedszkola o każdorazowej nieobecności dziecka oraz przyczynie jego nieobecności (w szczególności w przypadku chorób zakaźnych).

4.Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

5. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

§ 31

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 7) zdrowego jedzenia;
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu;
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 32

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem;
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;

- 2)ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa(jeżeli jest zatrudniony w placówce) z rodzicami;
 - 3)zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
 - 4)przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5)podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6)rozwiązanie umowy o świadczeniu usług;
 - 7)umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 8)niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego;
- 4.Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
- 5.Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 6.Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
- 7.Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta i Gminy Czarny Dunajec.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 33

- 1.Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor Przedszkola;
- 3.Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1)zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2)potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3)ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4)zalecenia organów kontrolnych;
 - 5)innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
- 4.Prawo do inicjowania zmian w statucie przedszkola przysługuje:
 - 1)Dyrektorowi przedszkola;
 - 2)Radzie Pedagogicznej;
- 5.Przygotowanie projektu zmian w statucie (nowelizacji lub tekstu jednolitego) koordynuje Dyrektor przedszkola.
- 6.Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego projektu zmian.
- 7.Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
- 8.Dyrektor przedszkola wydaje zarządzenie w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego statutu, uwzględniającego zmiany wprowadzone uchwałą, o której mowa w pkt 7.
- 9.Tekst statutu jest udostępniany do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) oraz pracowników przedszkola. na stronie internetowej przedszkola, w sekretariacie placówki, w biuletynie informacji publicznej (BIP) przedszkola.
- 10.Statut Przedszkola w Czarnym Dunajcu w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 09 października 2026 r., ustanowiony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7 z dnia 09 października 2026 r.

Dyrektor
Przedszkola Samorządowego
w Czarnym Dunajcu

mgr Anna Madetko

ZARZĄDZENIE NR 7/ 2026
DYREKTORA PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W CZARNYM DUNAJCU

z dnia 09 października 2026 r.

w sprawie: wprowadzenia tekstu jednolitego Statutu Przedszkola Samorządowego w Czarnym Dunajcu

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) oraz w związku z Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego w Czarnym Dunajcu z dnia 28 września 2026 r. w sprawie uchwalenia nowego Statutu Przedszkola,

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się tekst jednolity **Statutu Przedszkola Samorządowego w Czarnym Dunajcu**, uwzględniający zmiany wynikające z przepisów prawa oraz potrzeb organizacyjnych placówki, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc dotychczasowy Statut Przedszkola Samorządowego w Czarnym Dunajcu, ustanowiony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9 z dnia 20 stycznia 2025 r. wraz z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników przedszkola do zapoznania się z treścią nowego Statutu i przestrzegania jego postanowień, a rodziców (prawnych opiekunów) do zapoznania się z dokumentem udostępnionym na stronie internetowej przedszkola oraz w sekretariacie placówki.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 09 października 2026 r.

Dyrektor
Przedszkola Samorządowego
w Czarnym Dunajcu
.....
(podpis Dyrektora)

1. The first part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation