

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
W ŚLEDZIEJOWICACH
32-020 Wieliczka, Śledziejowice 203a
tel./fax 12 251-12-07
REGON 351606736, NIP 683-17-55-566

Załącznik nr 1
do uchwały nr 1/2025/2026
Rady Pedagogicznej
Przedszkola
Samorządowego
w Śledziejowicach
z dnia 26.08.2025 r.

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W ŚLEDZIEJOWICACH

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 01.09.2025

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji	4
ROZDZIAŁ 3 Organy przedszkola	19
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy przedszkola	25
ROZDZIAŁ 5 Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola	34
ROZDZIAŁ 6 Prawa i obowiązki dzieci	46
ROZDZIAŁ 7 Przyjmowanie dzieci do przedszkola	47
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	48

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe w Śledziejowicach, zwane dalej „Przedszkolem” i jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w miejscowości Śledziejowice 203a, 32-020 Wieliczka.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wieliczka. Siedzibą Gminy jest budynek w Wieliczce przy ul. Powstania Warszawskiego 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem: „Przedszkole Samorządowe w Śledziejowicach, 32-020 Wieliczka, Śledziejowice 203a, tel./fax: 122511207, REGON 351606736, NIP 683-17-55-566;
 - 2) podłużnej z napisem „Dyrektor Przedszkola”;
 - 3) podłużnej z napisem „Z up. Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka.....Dyrektor PS w Śledziejowicach”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Przedszkolu Samorządowym w Śledziejowicach”.
2. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3

1. Ilekcroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Śledziejowicach, 32-020 Wieliczka, Śledziejowice 203a;
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego

w Śledziejowicach;

- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Samorządowego w Śledziejowicach;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Śledziejowicach;
- 6) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w Przedszkolu Samorządowym w Śledziejowicach;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) nauczycielu - wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Wieliczka z siedzibą w Wieliczce przy ul. Powstania Warszawskiego 1, 32-020 Wieliczka.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 5

1. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

- 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 lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

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

3. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

1) właściwą organizację procesu nauczania, wychowania i opieki, z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci;

2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;

3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) umożliwianie dzieciom wychowania w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

5) organizowanie zajęć dodatkowych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci;

6) organizowanie zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy korekcyjno-kompensacyjnej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;

7) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;

8) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji i diagnozy osiągnięć dzieci na każdym etapie ich

rozwoju.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych;
- 4) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 5) przestrzeganie zasad zdrowego żywienia poprzez przygotowywanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- 6) promowanie i ochrona zdrowia wychowanków poprzez zapewnienie prawidłowych warunków pobytu, przestrzeganie rozkładu dnia oraz organizowanie konkursów i przedsięwzięć prozdrowotnych;
- 7) integrowanie dzieci przybywających z zagranicy (w tym z Ukrainy) ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym pobytem za granicą.

§ 7

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają dzieci, o których mowa w ust. 1 dodatkowo do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie dziecka w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska dziecku;
- 3) dostosowanie procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego oraz wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dziecka;
- 4) identyfikowanie potrzeb dzieci oraz stosownie do wyników diagnoz, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie dzieci do aktywnego udziału w życiu przedszkola;
- 7) budowanie poczucia bezpieczeństwa.

§ 8

1. Przedszkole, w miarę możliwości, umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub regionalnej;
- 2) nauki własnej historii i kultury.

2. Przedszkole może prowadzić dla dzieci określonych w ust. 1., zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przyzna godziny na realizację tych zajęć, na wniosek dyrektora.

3. Formy i zasady organizowania nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, historii i kultury w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografiami i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) wskazywanie wychowankom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

2. W przedszkolu może być organizowana nauka religii na życzenie rodziców w formie pisemnej, składane wraz z przyjęciem dziecka do przedszkola, w wymiarze jednej godziny zajęć tygodniowo.

3. Życzenie, o którym mowa w ust. 1., nie musi być corocznie powtarzane, ale może być w dowolnym momencie wycofane.

4. Dzieci nie uczęszczające na religię mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela.

5. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia ustalonym w przedszkolu.

§ 10

1. Przedszkole realizuje zadania w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole, w szczególności poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska rodzinnego dzieci;
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, na czas określony wskazany w orzeczeniu o takiej potrzebie, w sposób zapewniający wykonanie określonych tam zaleceń zgodnie z rozporządzeniem w sprawie.

3. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania zajęć.

§ 11

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następującej formie:

- 1) zwolnienia lub obniżenia opłat za przedszkole;
- 2) pomoc w załatwieniu wsparcia ze strony administracji samorządowej;
- 3) pomoc charytatywna;

4) pomoc zorganizowana w ramach wspólnoty przedszkola.

§ 12

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

2. Potrzeba udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu może wynikać w szczególności z:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w szczególności

z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pracownika socjalnego;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny i dzieci.

5. W przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się 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, innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

6. 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 uczniom.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z niepełnosprawnością posiadające orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w przedszkolu, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
3. Przedszkole, w granicach możliwości lokalowych, organizacyjnych i finansowych, zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 3) zajęcia specjalistyczne np.: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz organizację pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Zasady działania, terminy spotkań, prowadzenie dokumentacji, prawa rodziców, możliwość poszerzania składu zespołu przywołanego w ust. 4 określa rozporządzenie, o którym mowa w tym ustępie.
6. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma prawo korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14

1. Bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu:
 - 1) przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do

wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;

2) nauczyciel musi mieć świadomość, że odpowiada za życie i zdrowie dzieci;

3) troska o pełne bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków jest również priorytetem wszelkich działań personelu placówki;

4) w przypadku wystąpienia u dziecka choroby należy postępować zgodnie z obowiązującą procedurą;

5) przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;

6) dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców, rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola na pierwszym zebraniu we wrześniu każdego roku szkolnego;

7) dzieci nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych;

8) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci;

9) podczas zajęć obowiązkowych nauczyciel zawsze musi przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać;

10) podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym (w ogrodzie) nauczyciele przestrzegają „Regulaminu korzystania z ogrodu przedszkolnego”;

11) każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola musi być wpisane do „Rejestru wyjść”;

12) organizacja wycieczek wyjazdowych i pieszych przebiega zgodnie z przyjętym „Regulaminem organizacji wycieczek przedszkolnych”;

13) nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi, obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy, nie jest dopuszczalne spóźnianie się, nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi fakt spóźnienia się do pracy i podać jego przyczynę;

14) nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika - w tej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie - polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące;

- 15) w razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim, nauczyciel jest zobowiązany natychmiast powiadomić dyrektora i postępować zgodnie z procedurą „Postępowanie w razie wystąpienia wypadku dziecka”;
- 16) obuwie na zmianę (kapatki) powinno być zapinane lub wiązane, dostosowane do wielkości stóp dziecka;
- 17) nie wskazane jest noszenie przez dzieci biżuterii (wisiorki, łańcuszki, pierścionki, długie kolczyki);
- 18) zabawki przynoszone przez dzieci z domu nie mogą stanowić zagrożenia dla nich samych i dla innych dzieci, nie mogą mieć charakteru militarnego i mogą być przynoszone tylko w ustalonym, na początku roku przedszkolnego, dniu;
- 19) dzieci nie przynoszą do przedszkola zabawek multimedialnych i elektronicznych, w tym: zegarków typu smartwatch, opasek, aparatów, telefonów, gier elektronicznych, konsoli itp., a także przedmiotów z funkcją nagrywania obrazu i głosu;
- 20) wszystkie meble i sprzęty posiadają atesty;
- 21) w przedszkolu obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 22) w przedszkolu przyjęto oraz realizuje się Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 15

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć:
 - 1) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 do godziny 9.00 lub w każdym innym czasie pracy placówki, po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym – z jednodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) ze względów organizacyjnych oraz w związku z koniecznością przygotowywania odpowiedniej liczby posiłków, późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola lub jego nieobecność powinny być zgłoszone przez rodzica do godz. 8.30;
 - 3) dzieci należy odebrać do godziny 17.00.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest osobiście wprowadzić je do holu głównego i przekazać dyżurującej woźnej.
3. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni;

4. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących, ze zmianami skórnymi i z innymi objawami chorób.
5. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie gwarantujące im pełne bezpieczeństwo.
6. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno mieć formę pisemną i zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer dowodu osobistego osoby upoważnionej oraz podpis osoby upoważnionej i rodzica/opiekuna prawnego w celu weryfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko. Rodzic/opiekun prawny dziecka jest zobowiązany także na wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w upoważnieniu.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie pracownika przedszkola okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione do godziny wskazanej w ust. 1 pkt 3 nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka, a w razie braku możliwości nawiązania kontaktu powiadamia dyrektora przedszkola oraz policję.
11. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 8 i ust. 10 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora przedszkola z wnioskiem do MGOPSu o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez postanowienie sądowe.
13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach

zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

14. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków, za wyjątkiem leków ratujących życie dziecka.

15. W przypadku zapewnienia ochrony zdrowia dziecka przewlekle chorego podczas pobytu w przedszkolu zastosowanie ma „Procedura ogólna postępowania z dzieckiem chorym i przewlekle chorym”.

16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i kosmetyki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

17. W wyznaczone dni dziecko może przynosić do przedszkola swoje zabawki z wyłączeniem rzeczy wymienionych w §14 pkt 19. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

18. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

20. W czasie trwania zajęć w budynku przedszkola, furtka oraz brama wjazdowa do przedszkola są zamykane na klucz, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym. Rodzice wchodzący na teren przedszkola zobowiązani są do korzystania z domofonu. Konieczne jest upewnienie się, że furtka jest zamknięta na dodatkowe, górne zabezpieczenie.

21. W porze przyprawdzania i odbierania dzieci, przy drzwiach wejściowych do przedszkola obecny jest pracownik przedszkola.

22. Rodzic/opiekun prawny w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach może zwolnić dziecko z trwających zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych na określony czas wyłącznie na podstawie pisemnej prośby tzw. „Zwolnienia”. Zwolnienie powinno być dostarczone w formie papierowej oraz powinno zawierać – dane dziecka, tj.: imię, nazwisko, oraz grupę do której uczęszcza zwalniane dziecko, cel zwolnienia, datę i czas trwania zwolnienia. Na tej podstawie dyrektor lub wychowawca grupy może udzielić pisemnej zgody, w której rodzic/opiekun prawny oświadcza, że na czas trwania zwolnienia przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

§ 16

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w przedszkolu i w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania opinii i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa - radę rodziców;
- 6) uzyskania informacji o stanie dojrzałości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej dojrzałości odpowiednio do potrzeb wspomagać.

§ 17

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, uzgodnione na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, mogącą zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w ustalonych godzinach;
- 8) przyprowadzanie do przedszkola dzieci czystych i zdrowych, bez konieczności podawania

leków;

9) interesowanie się sukcesami i problemami swojego dziecka;

10) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka (fizycznych i psychicznych) i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje);

11) kontrolowanie, co dziecko zabiera z domu do przedszkola, celem uniknięcia wypadku;

12) kontynuowanie w domu ćwiczeń zaleconych przez nauczycieli i specjalistów;

13) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;

14) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w zakresie ujednoczenia działań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola.

§ 18

1. W przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania z rodzicami:

1) zebrania ogólne - w miarę potrzeb bieżących lecz co najmniej 1 raz w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;

2) zebrania grupowe - co najmniej 1 raz w roku oraz w razie potrzeby;

3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, rozmowy indywidualne - wg potrzeb obu stron;

4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny;

5) kącik informacyjny (tablica) dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok;

6) wspólne imprezy plenerowe o charakterze integracyjnym;

7) spotkania grupowe dzieci i rodziców, warsztaty, zajęcia otwarte;

8) dni i zajęcia adaptacyjne dla rodziców i dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną.

2. Zachowuje się warunki i sposób współdziałania z rodzicami dzieci z zagranicy (w tym z Ukrainy) takie, jak dla innych dzieci w przedszkolu.

3. Współpraca z rodzicami dzieci z zagranicy (w tym z Ukrainy) dotyczy w szczególności:

1) składania przez nich wniosków i oświadczeń woli dotyczących:

a) przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,

- b) nauki religii,
- c) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 19

1. Organami Przedszkola są:

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

§ 20

1. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 3) jest przełożonym służbowym dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;

- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;

3. Zadania dyrektora obejmują w szczególności:

- 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) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 5) 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 określa kierunki ich poprawy;
- 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 7) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 8) powiadomienie do 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współpraca 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) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 16) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 17) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 18) wdrażanie odpowiednich środków technicznych, organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę;
- 19) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 20) realizacja zaleceń organów nadzorujących;
- 21) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 22) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych;
- 23) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 24) współpraca z organami przedszkola;
- 25) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej przedszkola;
- 26) kontrolowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.

5. Zarządzenia dyrektora dotyczące nauczycieli zamieszczane są w gabinecie dyrektora. Zarządzenia dotyczące pracowników niepedagogicznych przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym. Wszystkie zarządzenia ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.

6. Dyrektor w celu organizacji pracy przedszkola może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.

7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

§ 21

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.

§ 22

1. 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.
2. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian.

3. Rada pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady przedszkola, o ile ta nie została powołana.

4. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) arkusz organizacyjny przedszkola;
 - 2) przydział czynności nauczycieli, przydział wychowawstw, przydział czynności dodatkowych nauczycieli;
 - 3) programy wychowania przedszkolnego na nowy rok szkolny;
 - 4) organizację roku szkolnego;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 7) powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora przedszkola;
 - 8) pracę dyrektora przedszkola w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;
 - 9) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu przedszkola.

§ 23

1. Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego w Śledziejowicach jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała „Regulamin swojej działalności”.
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 oraz 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;
- 3) opiniowanie podjęcia w placówce działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.

7. 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 działalności Rady Rodziców”.

§ 24

1. W rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola podejmuje się działania zmierzające do ich polubownego rozstrzygnięcia:

- 1) dyrektor, nauczyciele, pracownicy i rodzice, powinni dążyć do rozstrzygnięcia sporów w toku indywidualnych rozmów między zainteresowanymi stronami;
- 2) wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola próbuje rozstrzygać dyrektor drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje;

2. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia 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.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 25

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący przedszkole. Czas pracy przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia roku następnego.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. W okresie ferii zimowych, wakacji i przerw świątecznych, w godzinach wczesno porannych i późno popołudniowych oraz w innych przypadkach, np. mniejszej liczby dzieci lub nieobecności nauczyciela, dopuszcza się łączenie grup - z zachowaniem zasady dopuszczalnej liczebności grupy.

§ 26

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

§ 27

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, każdorazowo rozpatrywanych indywidualnie, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku i:
 - 1) samodzielnie komunikuje swoje potrzeby, w tym fizjologiczne;
 - 2) rodzina znajduje się w trudnej sytuacji losowej;

- 3) do przedszkola uczęszcza starsze rodzeństwo;
- 4) przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. Dopuszczalne jest łączenie dzieci 3-4 letnich, 4-5 letnich i 5-6 letnich w danym oddziale.
6. W przypadku ograniczeń związanych z ilością dostępnych miejsc w grupie wyższej wiekowo podczas tworzenia grup dyrektor, w porozumieniu z wychowawcami i specjalistami, bierze pod uwagę czynniki takie jak m.in. data urodzenia, niedokończony proces adaptacji, niska frekwencja, trudności w rozwoju psychofizycznym.
7. Liczba dzieci w każdym z trzech oddziałów wynosi 25.
8. W przedszkolu są 3 oddziały zlokalizowane w jednym budynku.

§ 28

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci z niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczególnych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;
 - 2) w przypadku takiej potrzeby opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym;
 - 3) opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice;
 - 4) godzina zajęć trwa 60 minut;
 - 5) dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - a) cele realizowanych zajęć;
 - b) metody i formy pracy z dzieckiem;
 - c) zakres współpracy z rodzicami dziecka;

d) plan monitorowania postępów dziecka;

6) dokumentację zajęć prowadzi się według odrębnych przepisów prawa.

§ 29

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Terminy, procedury i zakres arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

3. Do arkusza organizacyjnego mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu.

4. Aneks zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzajów niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, biorąc także pod uwagę potrzeby i zainteresowania dzieci - szczegółowy rozkład dnia dla danego oddziału nauczyciele zamieszczają w dzienniku.

7. Zgodnie z opisanymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego warunkami i sposobem jej realizacji, zadania przedszkola są planowane i realizowane z zachowaniem następujących zasad:

1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (kierowane i niekierowane) wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu;

2) zajęcia na świeżym powietrzu są elementem codziennej pracy z dzieckiem;

3) zajęcia kierowane są organizowane z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych, potrzeb wyrażania stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

4) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na ustalonym w przedszkolu rytmie dnia;

5) zachowane są proporcje między czasem przeznaczonym na różne rodzaje zajęć i aktywności dzieci (posiłki, odpoczynek, samoobsługa, zabawa, zajęcia, rytmika, gimnastyka, uroczystości, wycieczki itp.);

6) dominującą formą aktywności dzieci w przedszkolu jest zabawa.

8. Ramowy rozkład dnia wskazuje:

1) godziny pracy przedszkola;

2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;

3) godziny posiłków;

4) harmonogram zajęć organizowanych w przedszkolu oraz zajęć prowadzonych przez specjalistów;

9. Szczegółowy rozkład dnia w danym oddziale ma charakter otwarty, pozwalający na czasowe zmiany między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, z uwzględnieniem propozycji dzieci oraz zachowaniem właściwych proporcji.

§ 30

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, zgodne z obowiązującą podstawą wychowania przedszkolnego, dopuszczone przez dyrektora do realizacji w danym roku szkolnym.

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

3. Godzina zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

5. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, 4, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45/60 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.

§ 31

1. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć języka

mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
2. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe z języka angielskiego w wymiarze 1 godziny tygodniowo oraz rytmiki w wymiarze 0,5 godz. tygodniowo.
 3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
 4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel, w miarę możliwości, opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
 5. W przypadku konfliktu nauczyciel-rodzic, w celu wyjaśnienia sytuacji i znalezienia jej pozytywnego rozwiązania przeprowadzona jest rozmowa dyrektora z nauczycielem i rodzicem. W rozmowie tej tak nauczyciel jak i rodzic ma prawo przedstawić w sposób rzeczowy swój punkt widzenia. Dyrektor winien do końca rozstrzygnąć problem wyczerpując wszelkie swoje kompetencje, a wyniki swego działania powinien przedstawić radzie pedagogicznej.

§ 32

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole nie może za pełną odpłatnością organizować zajęć dodatkowych.
3. W zajęciach dodatkowych bezpłatnych dla rodziców i odbywających się w godzinach pracy przedszkola, uczestniczą wszystkie dzieci obecne w przedszkolu.
4. W zajęciach religii, bezpłatnych i odbywających się w godzinach pracy przedszkola, uczestniczą dzieci, których rodzice wyrazili takie życzenie.
5. Nie organizuje się w przedszkolu zajęć dodatkowych, opłacanych przez rodziców i odbywających się po godzinach pracy przedszkola czyli po godzinie 17.00.
6. Zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, mogą być prowadzone przez wolontariuszy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Nauczyciel prowadzący grupę, uczestniczy w zajęciach dodatkowych odbywających się w godzinach pracy przedszkola, w charakterze obserwatora i zapewnia opiekę dzieciom nieuczestniczącym z różnych przyczyn w zajęciach. Osoba prowadząca zajęcia jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczestników zajęć.

§ 33

1. Przedszkole organizuje trzy odpłatne posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek.
2. W miarę możliwości organizacyjnych, przedszkole przygotowuje posiłki z uwzględnieniem indywidualnych diet, ustalonych dla dziecka - wyłącznie na podstawie wskazań i zaleceń lekarza.
3. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są: dzieci oraz pracownicy przedszkola.
4. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez dzieci, ustalana jest przez dyrektora, w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą starać się o refundację kosztów żywienia dziecka w przedszkolu przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 34

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Opłaty za pobyt i żywienie dzieci naliczane są na podstawie odczytów dokonanych za pomocą czytnika kart.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają ze śniadania, obiadu oraz podwieczorku:
 - 1) koszt żywienia dzieci (wsad do kotła) pokrywają rodzice w 100 proc., z uwzględnieniem zgłoszonych nieobecności w rozliczeniu miesięcznym z wyjątkiem dzieci objętych dofinansowaniem z MGOPS;

2) wysokość dziennej stawki żywieniowej określa dyrektor z porozumieniem z organem prowadzącym;

3) rodzice dzieci, które przebywają w przedszkolu zobowiązani są do zapewnienia dzieciom możliwości korzystania z odpłatnego żywienia, za wyjątkiem dzieci z dietą ścisłą, gdzie przedszkole nie jest w stanie spełnić określonych warunków w procesie przygotowania wymaganych posiłków.

5. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za pobyt i żywienie w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy; chyba, że termin wypada w dzień wolny, opłaty wnoszą się w pierwszym dniu roboczym po dniu wolnym;

2) opłaty dokonują rodzice przelewem na wskazane konto.

6. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola jedynie za pełną odpłatnością, zgodnie z obowiązującą stawką żywieniową.

§ 35

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

2. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.

3. Podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 2, wymaga uzyskania zgody dyrektora placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców przedszkola.

4. Przedszkole współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, o których mowa w ust. 2, na rzecz innowacyjności, stosownie do potrzeb zainteresowanych podmiotów, zgodnie z indywidualnymi ustaleniami w szczególności poprzez:

1) szkolenia;

2) udział w konkursach, projektach;

3) korzystanie z bazy danych;

4) współorganizowanie różnych przedsięwzięć.

5. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

§ 36

1. Przedszkole współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, a także organizacjami i instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom rodzinom i nauczycielom w zakresie spraw dotyczących pomocy dziecku i jego rodzinie poprzez:

- 1) konsultacje i porady dla nauczycieli i rodziców;
- 2) wymianę doświadczeń i informacji między nauczycielami, rodzicami, pracownikami poradni;
- 3) współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp.;
- 4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku;
- 5) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, rodziny, środowiska lokalnego;
- 6) pomoc nauczycielom przedszkola w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dzieci przedszkolnych;
- 7) interwencje mediacyjne, psycho-edukacyjne, działania informacyjne.

2. Przedszkole współdziała z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę w zależności od potrzeb.

§ 37

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:

- 1) 3 sale dydaktyczne;
- 2) szatnia;
- 3) korytarz;
- 4) gabinet dyrektora, zaplecze kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i sanitarne, piwnice;
- 5) plac zabaw;
- 6) gabinet specjalistów.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.

§ 38

1. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinna opierać się o:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;

b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;

c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania i propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli;

d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

2) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;

b) drogą mailową (adres służbowy) lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;

c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideo-konferencji;

d) poprzez stronę internetową przedszkola;

e) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola;

f) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane o propozycje dodatkowe,

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
- zróżnicowania zajęć w każdym dniu.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 39

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników wiąże się przede wszystkim z:

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

§ 40

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Nauczyciel nowo zatrudniony w przedszkolu musi przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z krajowego rejestru karnego, celem spełnienia warunku o niekaralności.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
6. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych swojej pieczy dzieci, w szczególności:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać wprowadzonych w przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od rodziców i innych osób zasad przyprawiania i odbierania dzieci do przedszkola;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany do ciągłej obecności przy powierzonej opiece grupie dzieci, może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 4) nauczyciel jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania faktu wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w rejestrze wyjść grupowych;
 - 5) nauczyciel jest zobowiązany dbać o czystość, ład i porządek w miejscu prowadzenia zajęć, w tym do poinformowania konserwatora (lub innej zastępującej go osoby) o uszkodzonych zabawkach, sprzęcie i innych dostrzeżonych awariach;
 - 6) nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz ma obowiązek poinformować o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola, a następnie (w porozumieniu z dyrektorem) rodziców dziecka;

7) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u wychowanków;

8) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek rozeznaczyć się, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć lub plac zabaw nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do dyrektora. Do czasu naprawienia usterek zajęcia są organizowane w innym miejscu.

7. Do zadań nauczyciela przedszkola w szczególności należy:

1) współdziałanie z rodzicami uwzględniające prawo rodziców do:

a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych, jak i niewłaściwych;

- obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie dni otwartych i uroczystości przedszkolnych;

2) zaznajomienie rodziców z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka oraz diagnozy przedszkolnej dziecka;

3) udostępnianie kart pracy dziecka i teczek z jego pracami plastycznymi;

4) realizowania zadań w zakresie obszarów edukacyjnych przewidzianych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

5) realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa oraz zawartymi w statucie.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej (wpisanie w dziennik zajęć), którą realizuje w trakcie zajęć z całą grupą, małymi zespołami lub podczas zajęć indywidualnych. Przy planowaniu pracy nauczyciela dopuszcza się korzystanie z poradników metodycznych. Plan dnia ma charakter otwarty, z uwzględnieniem propozycji dzieci;

- 2) realizacji zadań dodatkowych, przydzielonych zgodnie z zainteresowaniami;
 - 3) współpracy z nauczycielami innych oddziałów w zakresie wymiany doświadczeń i wiedzy, uczestnicząc w warsztatach, zajęciach otwartych, spotkaniach koleżeńskich itp.;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) wykonywania czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy;
 - 6) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. oraz regulaminu pracy;
 - 7) prowadzenia ćwiczeń fizycznych z zastosowaniem metod i urządzeń gwarantujących pełne bezpieczeństwo.
9. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. Dokumentowanie obserwacji odbywa się dwa razy w roku (obserwacja wstępna i obserwacja na koniec roku szkolnego). Rodzic ma prawo zapoznać się z treścią wpisu.
10. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
11. Na podstawie diagnozy nauczyciel opracowuje indywidualny program wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.
12. Nauczyciel współpracuje z psychologiem, logopedą, prowadzącym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami w celu wspomaganie i stymulowania rozwoju dzieci oraz współpracy z rodzicami.
13. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy nauczycielom wymierza się kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy, a za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.
14. Nauczyciel współdziała z rodzicami w ramach wychowania i kształcenia dzieci.
15. Kontakty z rodzicami odbywają się w terminach ustalonych przez nauczycieli i rodziców podawanych do ogólnych wiadomości.
16. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela znajduje się w teczce akt osobowych.
17. Nauczyciele, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskują dostęp do danych osobowych wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników przedszkola są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań

i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność tych danych zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

§ 41

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

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
- 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 5) powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;
- 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu „Regulaminem wycieczek i spacerów”.

2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracyjno-obługowi przedszkola.

3. Pracownicy są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci i innych pracowników przedszkola.

4. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni przestrzegają Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce.

5. Zakres zadań nauczycieli 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 porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.
6. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
- 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 2) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
 - 4) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 6) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej, w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
 - 9) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
 - 10) dbałość o estetykę pomieszczeń;

- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy;
- 14) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

7. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną (arkusze obserwacji).

8. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą.

§ 42

1. Do zadań 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 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.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego (oligofrenopedagoga) 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.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy w szczególności:

- 1) współorganizowanie kształcenia integracyjnego i prac wychowawczych w przydzielonej grupie;
- 2) opracowanie dla każdego dziecka i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaju zajęć prowadzonych z dzieckiem;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
- 4) uczestniczenie w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej utworzonej dla dziecka;
- 5) ścisła współpraca i współtworzenie wraz z nauczycielem - wychowawcą jak najlepszych warunków pobytu i pracy dzieci z niepełnosprawnością w grupie rówieśników.

5. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 4) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 8) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego

rodziny;

9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 43

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:

- 1) główna księgową;
- 2) intendent;
- 3) pomoce nauczyciela;
- 4) kucharka;
- 5) pomoc kuchenna;
- 6) woźne oddziałowe;
- 7) konserwator.

2. Podstawowym zadaniem każdego pracownika jest dbałość o sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa.

4. Każdy z pracowników zatrudnionych w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania przepisów bhp i ppoż., wynikających z odrębnych przepisów, oraz do realizacji dodatkowych zadań zleczanych przez dyrektora, adekwatnie do ich kwalifikacji i kompetencji.

5. Każdemu z zatrudnionych pracowników powierza się szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności, ustalony zgodnie z odrębnymi przepisami i przechowywany w aktach osobowych.

6. Każdy pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

7. Do zadań woźnej przedszkola należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń, urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz w stanie pełnej sprawności technicznej;

- 2) współdziałanie z nauczycielem;
- 3) obsługa przy posiłkach, pomoc przy karmieniu dzieci;
- 4) dbanie o powierzony sprzęt;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i regulaminu pracy;
- 6) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

8. Do zadań pomocy nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- 1) pomoc nauczycielce w zapewnieniu stałej opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w sali i wszystkich pomieszczeniach przedszkolnych (szatni, łazienki, sali zabaw, jadalni), podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym, w czasie wyjścia w teren;
- 2) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu podczas przyścia oraz wyjścia na dwór;
- 3) szczególna opieka nad dziećmi podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym, opiekowanie się dziećmi idącymi z ogrodu do łazienki;
- 4) dbanie o estetyczny wygląd sali, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 5) dbałość o estetyczne spożywanie posiłków oraz pomoc dzieciom podczas posiłków;
- 6) pomoc nauczycielowi w opiece w czasie spacerów i wycieczek;
- 7) pomoc przy czynnościach samoobsługowych;
- 8) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć, dekorowaniu sali;
- 9) udział w uroczystościach dla dzieci i zebraniach dla rodziców.

9. Do zadań intendenta przedszkola należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za pion żywnościowy przedszkola;
- 2) opracowywanie jadłospisów wg norm i zasad żywienia;
- 3) prowadzenie magazynu żywnościowego i materiałowego;
- 4) prowadzenie dokumentacji przychodowo-rozliczeniowej;
- 5) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych, higieniczno-sanitarnych, sprzętu gospodarstwa domowego i artykułów piśmiennych;
- 6) codzienne wydawanie artykułów żywnościowych i rozliczanie personelu kuchennego z ich wykorzystania;
- 7) sporządzanie dziennych i miesięcznych raportów zużycia artykułów żywnościowych;

- 8) sporządzenie kwartalnych rozliczeń artykułów z magazynu materiałowego;
- 9) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy;
- 10) współpraca z główną księgową.

10. Do zadań kucharza należy w szczególności:

- 1) punktualne przygotowywanie posiłków wg norm żywieniowych z dbałością o estetykę podania oraz walory smakowe;
- 2) kontrolowanie dat przydatności do spożycia i jakości produktów spożywczych;
- 3) pobieranie produktów z magazynu żywnościowego, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, dbanie o racjonalne ich zużycie;
- 4) udział w układaniu jadłospisów i kontrolowanie wartości kalorycznych przygotowywanych posiłków;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp., ppoż. i regulaminu pracy;
- 6) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola i intendenta.

11. Do zadań pomocy kucharza należy w szczególności:

- 1) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
- 2) utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych oraz w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 3) przygotowywanie próbek pokarmowych;
- 4) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i regulaminu pracy;
- 5) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola i intendenta.

12. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu przedszkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej;
- 2) w okresie zimowym usuwanie śniegu przed przedszkolem i wejścia do przedszkola, oraz posypywanie ich piaskiem;
- 3) codzienna troska o czystość podwórka przedszkolnego, trawników i terenu wokół przedszkola (koszenie trawy, grabienie liści, zmiatanie chodników, itp.);
- 4) naprawa i umocowanie obruszonych gniazdek, wyłączników, przełączników, usuwanie drobnych uszkodzeń w sieci elektrycznej;
- 5) dbałość o prawidłowe funkcjonowanie instalacji grzewczej oraz kotła CO, troska

- o właściwą temperaturę w pomieszczeniach przedszkolnych;
- 6) naprawa sprzętu przedszkolnego;
 - 7) udrażnianie pionowych i poziomych tras kanalizacyjnych i utrzymanie w należytym stanie urządzeń wodno-kanalizacyjnych;
 - 8) wykonywanie robót konserwacyjnych na terenie przedszkola;
 - 9) zabezpieczanie prawidłowego odpływu wody opadowej od budynku;
 - 10) zabezpieczanie szczelności zamykania otworów (drzwi, okna, włazy);
 - 11) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, zleconych przez dyrektora przedszkola lub inne osoby do tego uprawnione;
 - 12) zabezpieczenie budynku przedszkolnego przed wkroczeniem do niego osób niepożądanych, a jeśli wkroczą takie osoby natychmiast meldowanie o tym dyrektorowi przedszkola.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 44

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Prawa Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne oraz ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) poszanowania jego godności osobistej;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 7) rozwijania aktywności poznawczej otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
 - 8) godności i nietykalności osobistej;

- 9) wyrażania swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 10) warunków sprzyjających jego rozwojowi; zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole;
 - 11) opieki i ochrony;
 - 12) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 13) akceptacji jego osoby;
 - 14) znajomości swoich praw.
2. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.
3. Dziecko w przedszkolu 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) używania form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników;
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę, nie oddalanie się bez zgłoszenia nauczycielce;
 - 5) okazywania chęci pomocy w prostych czynnościach i sytuacjach codziennych, w miarę swoich możliwości;
 - 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 45

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 zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.
6. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na zasadach ogólnej dostępności.
7. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
9. O przyjęciu dziecka na wolne miejsce w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.
10. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz organ prowadzący.
11. Kryteria gminne, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do przedszkola, określa organ prowadzący.
12. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 46

1. Ceremoniał przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.
2. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

§ 47

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: wychowanków, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych:
 - 1) wywieszają się go na tablicy dla nauczycieli;
 - 2) znajduje się w gabinecie dyrektora do wglądu dla zainteresowanych.
3. Kwestie nieuregulowane statutem regulują odrębne przepisy.
4. Zmiany statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów prawa.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
6. Dyrektor przedszkola ogłasza tekst ujednolicony statutu w terminie 14 dni od wprowadzonej zmiany.