

**STATUT
PUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA NR 2
W ANDRYCHOWIE**

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGOLNE

§ 1. 1. Przedszkole nr 2 w Andrychowie, zwane dalej „przedszkolem” jest publiczną jednostką oświatową, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) organizuje naukę, wychowanie i opiekę dla osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Adres przedszkola: ul. Metalowców 8, 34-120 Andrychów.

3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu w pieczęciach:

Przedszkole nr 2 w Andrychowie

ul. Metalowców 8

34-120 Andrychów

tel. 033/875-23-29

e-mail: przedszkole@p2andrychow.pl

4. Organem prowadzącym przedszkola jest Gmina Andrychów, z siedzibą przy ul. Rynek 15, 34- 120 Andrychów.

5. Nadzór nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

6. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

Przedszkole nr 2

w Andrychowie

ul. Metalowców 8

tel. 875-23-29

7. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w myśl ustawy o samorządzie gminnym.

§ 2. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) ustawy Prawo oświatowe;
- 2) aktu założycielskiego;
- 3) niniejszego statutu.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 w Andrychowie;
- 2) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 2 w Andrychowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;

- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu nr 2 w Andrychowie;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 2 w Andrychowie;
- 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 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.

2. Zakres zadań przedszkola związany jest z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie 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) systematycznym uzupełnianiem, 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) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 16) egzekwowaniem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 17) dokumentowaniem procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
- 18) zapewnianiem bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianiem bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

Rozdział 2

Sposób realizacji zadań

§ 5. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka, różne formy aktywności muzyczno – ruchowej (śpiew, granie);
- 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz edukacją matematyczną;
- 14) tworzenie warunków doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 6. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
4. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor przedszkola podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 7. 1. Zadania przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. W przedszkolu przestrzega się następujących zasad:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela, z uwzględnieniem odpowiedniej liczebności dzieci;
- 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
- 3) podczas spacerów poza terenem przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
- 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.

4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
- 2) może przeprowadzać zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) organizuje zajęcia z ratownikiem medycznym;
- 4) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;

- 3) zatrudnianie w każdej grupie przedszkolnej nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż;
- 6) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, korzystanie z gotowych planów pracy dostępnych w wybranych programach wychowania przedszkolnego;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) przestrzeganie liczebności dzieci w grupie;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami;
- 19) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

7. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 6 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 8. 1. Dyrektor przedszkola kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagraża zdrowiu dzieci;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

5. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

§ 9. Zadania przedszkola umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 10. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dzieciom z niepełnosprawnościami, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom z niepełnosprawnościami, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości oraz integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

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

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

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

8. W przypadku, gdy w wyniku udzielonej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola za zgodą rodziców może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na

celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

10. Działania, o których mowa w ust. 9 obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

11. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

12. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

14. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

15. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich

uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

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

17. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

18. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

19. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

Rozdział 2

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 12. 1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Szczegółowe zasady indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 13. 1. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

2. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Organy przedszkola

§ 14. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

Rozdział 2

Dyrektor

§ 15. 1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) 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;
- 10) dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowym nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

3. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

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

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.

§ 16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

Rozdział 3

Rada pedagogiczna

§ 17. 1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

8. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) udział w planowaniu i organizowaniu pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 3) przeprowadzanie dwa razy w roku analizy realizacji planowanych zadań oraz dokonywanie oceny wyników pracy z dziećmi w poszczególnych oddziałach;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z przedszkola;
- 7) uchwalenie statutu przedszkola i jego zmian.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu.

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 18. 1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi: co najmniej 5 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w poszczególnych grupach przedszkolnych w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb swej pracy;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz tworzenie rady rodziców.
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 3) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

7. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

Współpraca między organami przedszkola oraz rozwiązywanie sporów

§ 19. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych zebrań;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

§ 20. 1. Nieporozumienia i spory pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:

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

2. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola a organami przedszkola strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

3. Podstawę organizacji pracy przedszkola w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji przedszkola;
- 2) plan finansowy przedszkola;
- 3) plan pracy przedszkola;
- 4) plan nadzoru pedagogicznego
- 5) tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym.

§ 22. 1. Przedszkole wydaje rodzicom dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Przedszkole wydaje rodzicom dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 23. 1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

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

§ 24. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 25. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po pozytywnej opinii rady pedagogicznej, opinii związków zawodowych, jeżeli należą do nich pracownicy jednostki.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników przedszkola, ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole;
- 3) kwalifikacje nauczycieli oraz przydział zajęć nauczycieli.

§ 26. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zasady pracy w oddziałach integracyjnych oraz oczekiwania rodziców.

3. 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. Plan dnia powinien mieć charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci.

§ 27. 1. Przedszkole czynne jest przez 10 godzin dziennie, tj. w godzinach 6³⁰ – 16³⁰. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

3. Zgodnie z potrzebami środowiska w szczególnych przypadkach ogłasza się dyżur w pracy przedszkola.

§ 28. 1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sala do zajęć terapii indywidualnej z dziećmi;
- 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 4) zaplecze sanitarne;
- 5) magazyn pomocy dydaktycznych;
- 6) łazienki dla dzieci;
- 7) plac zabaw

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor.

4. Przedszkole posiada własny ogród i dwa place zabaw wyposażony częściowo w urządzenia rekreacyjne.

§ 29. Przedszkole współpracuje z lokalnymi instytucjami użyteczności społecznej.

§ 30. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z przepisami oraz regulaminem wycieczek i wyjść.

§ 31. 1. W przedszkolu nie przewiduje się podawania farmaceutyków i dokonywania innych zabiegów lekarskich poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

2. W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia dziecka, rodzice są zobowiązani do odebrania go z przedszkola.

3. W przypadku braku kontaktu z rodzicem w nagłych przypadkach dyrektor lub nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe z równoczesnym powiadomieniem rodziców.

4. Uprawnienia, obowiązki rodziców oraz nauczycieli w stosunku do dzieci przewlekle chorych w celu utrzymania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki reguluje osobna procedura, z którą wszyscy są bezwarunkowo zapoznawani.

§ 32. 1. Na wniosek rodziców przedszkole może organizować naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole może rozszerzać swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia proponowane przez Gminę Andrychów, zgodnie z potrzebami dzieci i ich rodziców.

3. W przedszkolu organizowane są „żywe” teatrzyki, koncerty, sesje zdjęciowe itp. organizowane przez firmy do tego upoważnione. Uczestnictwo dzieci w tych zajęciach jest dobrowolne i w całości finansowane przez rodziców.

§ 33. W ramach zajęć organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole podejmuje następujące zadania:

- 1) nauczyciele nawiązują kontakt z rodzicami i w porozumieniu z nimi oraz dyrektorem przedszkola ustalają możliwe formy pracy zdalnej;
- 2) sposobem komunikowania się z rodzicami jest strona internetowa przedszkola, dziennik elektroniczny, adres mailowy przedszkola oraz kontakt telefoniczny;
- 3) dzieci w przedszkolu „uczą się świata” poprzez zabawę. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych przekazują rodzicom zadania, zabawy do wykorzystania w działaniach z dziećmi poprzez kontakty wcześniej ustalone i przyjęte;
- 4) zadania mają nawiązywać do tematyki tygodniowej określonej w planie miesięcznym;
- 5) zadania mają być wykonalne w warunkach domowych tj. nie mogą wymuszać od rodziców zakupu materiałów, pomocy;
- 6) ustala się sposób konsultacji rodziców lub dzieci z nauczycielem jedynie w drodze elektronicznej. Sposób konsultowania się, wymaga uzgodnienia obu stron;
- 7) nauczyciele zobowiązani są dokumentować proces realizacji nauczania zdalnego w postaci raportów tygodniowych;
- 8) nauczyciele przedstawiają dyrektorowi przedszkola pisemne raporty tygodniowe (drogą mailową);
- 9) w razie potrzeby dyrektor przedszkola może wyznaczyć nauczycielom inne dodatkowe zadania w zakresie ich obowiązków służbowych;
- 10) nauczyciele zobowiązani są udzielać rodzicom konsultacji;
- 11) sposób i czas konsultacji ustalają indywidualnie z dyrektorem.

Rozdział 1

Preorientacja zawodowa

§ 34. 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
- 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
- 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacją).

Rozdział 2

Rekrutacja

§ 35. 1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Andrychów. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu wdraża się tryb postępowania rekrutacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.

4. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

5. Postępowanie rekrutacyjne przedszkola, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Zadania komisji rekrutacyjnej regulują odrębne przepisy.

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

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

8. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola.

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 36. 1. Opłaty za korzystanie za czas pobytu w przedszkolu dzieci w wieku do lat 5 – ciu reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Andrychowie z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu poza bezpłatną podstawę programową jest pobierana i rozliczana według zasad uwzględniających:

- 1) ewidencję pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą oprogramowania Obecność Vulcan:
 - a) rodzic loguje dziecko za pomocą pobranej na telefon aplikacji Obecność Vulcan, poprzez skanowanie kodu qr, udostępnionego w kilku miejscach w szatni przedszkola, podając prawidłowe hasło, w momencie oddania go pod opiekę wychowawcy lub uprawnionego pracownika przedszkola,
 - b) wylogowanie dziecka następuje analogicznie w momencie przejęcia opieki nad dzieckiem przez rodzica,
 - c) weryfikacja obecności w programie Vulcan polega na sprawdzeniu przez nauczyciela oddziału czy do godz. 8:30 wszystkie obecne dzieci w danym dniu są zalogowane, a o godzinie 16: 30 sprawdza czy wszystkie dzieci zostały wylogowane;
- 2) informacje dla rodziców:
 - a) informacja zawarta w programie, określa w jakim dziennym wymiarze dziecko będzie korzystało ze świadczeń przedszkola, w okresie od momentu przyjęcia go do przedszkola do ostatniego dnia miesiąca, w którym kończą się zajęcia opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne w danym roku szkolnym,
 - b) przy korzystaniu przez dziecko z odpłatnych świadczeń ponad czas określony w informacji, opłata za te świadczenia naliczana jest według czasu korzystania przez dziecko z tychże świadczeń,
 - c) skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodzica z obowiązku uregulowania należnej zaległości;
- 3) sposób naliczania:
 - a) stawka opłaty wnoszonej przez rodziców dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w czasie przekraczającym wymiar godzin ustalana jest zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Miejskiej w Andrychowie,
 - b) odpis poniesionych kosztów za żywienie następuje za każdy dzień nieobecności dziecka,
 - c) w sytuacji, kiedy dziecko przestaje uczęszczać do przedszkola rodzic zwraca się z pisemną prośbą o zwrot nadpłaty, dotyczy to także dzieci kończących edukację przedszkolną w miesiącu czerwcu,

- d) naliczanie zapłaty bieżącej, nadpłaty, odsetek następuje na podstawie przypisu odpłatności za dany miesiąc wg wydruku z programu Dziennik Vulcan;
- 4) terminy- opłaty za pobyt należy wносить z dołu do 10-go roboczego dnia następnego miesiąca;
- 5) sposób uiszczania opłat:
 - a) opłaty na podstawie informacji w programie Dziennik Vulcan dostępnej dla rodziców lub pisemnej wystawionej dla każdego rodzica do 10-go roboczego dnia następnego miesiąca;
 - b) w przypadku wpłat po terminie naliczane są ustawowe odsetki,
 - c) za datę zapłaty uważa się wpływ środków na konto przedszkola, a nie chwila dokonania wpłaty, przelewu.

§ 37. 1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków.

2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

3. Koszty wyżywienia dziecka „wsad do garnka” w pełni pokrywane są przez rodziców.

4. Dzienną stawkę wyżywienia oraz koszt poszczególnych posiłków podaje dyrektor zgodnie z ofertą firmy prowadzącą usługę cateringu, wyłonioną w przeprowadzonym postępowaniu przetargowym.

Rozdział 4

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 38. 1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Rodzice mogą upoważnić inną pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola do 31 sierpnia roku szkolnego.

3. Rodzice składają upoważnienie w pierwszych dniach września – przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem oraz uaktualniają je w razie potrzeby, w każdym czasie.

4. Nauczyciele upoważnieni są do przekazania informacji dla rodziców o miejscu i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub jego zastępcę. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem.

7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

8. Rodzice przyprowadzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi lub po rozebraniu się dziecka w szatni doprowadza je do sali pomoc nauczyciela pełniąca tam dyżur.
9. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola.
10. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców w określonym przez jednostkę czasie nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
11. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, opiekunami pod wskazanym numerem telefonu, nauczyciel oczekuje w przedszkolu z dzieckiem jedną godzinę.
12. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 39. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników regulują przepisy Kodeksu pracy.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w jednostce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w jednostce zasad współżycia społecznego.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 40. 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

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

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) realizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 5) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb dziecka;
- 6) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów i wycieczek;

- 7) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie;
- 8) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
- 9) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:

- 1) po obserwacji poziomu rozwoju dziecka w miarę potrzeb zwracają się na piśmie do specjalistów o zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu wspierania jego rozwoju, określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub sposobów wspierania jego mocnych stron, a także celem zdiagnozowania sytuacji wychowawczej, by wspomóc nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 2) współpraca z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wadowicach, filia w Andrychowie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Andrychowie, Fundacją Promyczek w Andrychowie;
- 3) po dokonaniu diagnozy specjaliści obejmują dziecko pomocą, po pisemnym poinformowaniu dyrektora i przyznaniu określonej liczby godzin oraz form pomocy;
- 4) rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
- 5) organizowaniu przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić te maluchy, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych;
- 6) wspólnym podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
- 7) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wspólnym, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy z nim.

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

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 3) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
- 6) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 7) zgłaszanie do dyrektora wszystkich wyjścia poza teren przedszkola;
- 8) usuwanie z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 9) udzielanie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 10) niezwłoczne zawiadomienie rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 11) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;
- 12) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.

4. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

1. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
2. zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
3. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
4. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
5. informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
6. odbywanie raz na 2 miesiące spotkań z rodzicami.

Rozdział 2

Pedagog i psycholog przedszkolny

§ 42. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

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

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

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

Rozdział 3

Pedagog specjalny

§ 43. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka
 - b) i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - d) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - e) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 4

Logopeda

§ 44. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Pozostali pracownicy

§ 45. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 46. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
- 2) zapewnienie pomocy dziecku podczas zabaw, posiłków, zabiegów higienicznych, czynności samoobsługowych;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w jednostce;
- 4) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny;
- 5) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne i moralne;
- 6) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 7) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
- 8) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 9) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 11) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

§ 47. 1. Pracownicy administracyjno-obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
- 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
- 3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
- 4) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 5) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 6) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

3. Szczegółowy zakres zadań na poszczególnych stanowiskach określają odrębne dokumenty.

4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z aktualnej organizacji jednostki.

DZIAŁ VII

DZIECI UCZESZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 48. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3-6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w którym ukończy 9 lat.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci

§ 49. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności 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) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego jedzenia;
- 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ;
- 10) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo;
- 11) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 15) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci;
- 2) poszanowanie mienia w przedszkolu;

- 3) podporządkowania się obowiązkom w grupie, umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 4) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 5) włączanie się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 6) sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
- 7) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 50. 1. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub innych pracowników przedszkola rodzic ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora przedszkola.

2. Zasadność skargi w terminie 7 dni rozpatruje Komisja powołana przez dyrektora przedszkola w składzie:

- 1) dyrektor przedszkola jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel, który jest opiekunem danej grupy;
- 3) osoba, której dotyczy skarga.

3. Jeżeli Komisja stwierdzi zasadność skargi i nie jest w stanie rozwiązać problemu, sprawę kieruje się do organu nadzorującego.

Rozdział 2

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

§ 51. 1. Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej może skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie ogólnodostępnej;
- 2) w przypadku częstego nieodbierania dziecka z przedszkola w określonych przez jednostkę godzinach, po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktów z rodzicami;
- 3) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do przedszkola;
- 4) przejawów wyjątkowej agresji dziecka wobec innych dzieci lub osób dorosłych;
- 5) trzymiesięcznej zaległości w opłaceniu należności za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu po uprzednim bezskutecznym, pisemnym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty;
- 6) złożenia przez rodziców pisemnej rezygnacji ze świadczenia usług przez przedszkole. Rezygnację składa się u dyrektora przedszkola poświadczona własnoręcznym podpisem przez obojga rodziców sprawujących władzę rodzicielską nad dzieckiem.

2. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola 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, psychologa z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Andrychowie, PPP w Andrychowie.);
- 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;
- 6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług przez przedszkole.

4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.

5. 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.

6. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

Rozdział 3

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 52. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii dotyczących wszystkich spraw przedszkola;
- 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 dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) niezwłoczne informowanie o długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu.

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.

6. Współpraca opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku i odbywa się w formie:

- 1) zebrań ogólnych i grupowych organizowanych w zależności od potrzeb jednostki i rodziców;
 - a) w miesiącu wrześniu 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 grup przedszkolnych),
 - b) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - c) 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.
- 2) kontaktów indywidualnych odbywających się w razie potrzeby rodziców, po lub przed godzinami pracy nauczyciela;
- 3) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 4) spotkań integracyjnych odbywających się w celu nabywania więzi z grupą i integracją środowiska rodzinnego;
- 5) zajęć otwartych, dzięki którym rodzice mogą w bezpośrednio poznać zadania jakie realizowane są w pracy z ich dziećmi, zaobserwować i poznać stosowane formy oraz metody pracy. Zajęcia otwarte organizowane są raz w roku szkolnym;
- 6) wspólne obchodzenie uroczystości przedszkolnych, dotyczy uroczystości przedszkolnych takich jak: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy i Taty, Dzień Dziecka, spotkania wigilijne, uroczyste zakończenie roku szkolnego. Dzięki swej niecodzienności i atrakcyjności wpływają one na emocjonalne zaangażowanie dzieci, nauczycieli i rodziny;

- 7) kiermasze świąteczne podczas których wszyscy rodzice, dzieci i nauczyciele prezentują swoje umiejętności artystyczne;
- 8) kąciaki dla rodziców spełniające ważną formę informacyjną stanowiące wydzielone miejsca w przedszkolu zawierające najważniejsze dane na temat funkcjonowania jednostki, które przydatne są rodzicom. Poprzez tę formę kontaktu rodzice na bieżąco informowani są o wszelkich zmianach w organizacji przedszkola, zapoznawani z aktualnymi zamierzeniami wychowawczo-edukacyjnymi w grupie, mają możliwość obejrzenia prac twórczych swoich dzieci;
- 9) inne formy współpracy takie jak wspólne wycieczki, głośne czytanie bajek, współpraca z szeroko pojętym środowiskiem lokalnym.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, dzieci i pracowników administracji i obsługi.

2. Statut podaje się do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) udostępnianie statutu przez dyrektora przedszkola;
- 2) wywieszanie statutu na tablicy ogłoszeń;
- 3) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.

§ 54. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole może tworzyć środki dodatkowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola może ono współpracować z placówkami kultury i fundacjami.

§ 55. 1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

2. Traci moc statut przedszkola uchwalony na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 26.10.2023r.

3. Niniejszy statut został uchwalony po wprowadzonych zmianach na zebraniu rady pedagogicznej uchwałą Nr 10/2025 z dnia 14.10.2025 roku.