

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W KOLECZKOWIE

TEKST UJEDNOLICONY

27.08.2026 r.

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160);
- 2) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116 oraz z 2024 r. poz. 193);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189);
- 6) Akty wykonawcze do wymienionych ustaw.

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:

- 1) o Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Koleczkowie;
- 2) o oddziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną w ramach której, realizowany jest proces edukacyjno-wychowawczy;
- 3) o Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola;
- 4) o Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola;
- 5) o Rodzinie – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów, osoby lub instytucje sprawujące opiekę zastępczą, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

ROZDZIAŁ 2 NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe w Koleczkowie.

§ 2

1. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Koleczkowie przy ulicy Wejherowskiej 24.

2. Adres Przedszkole Samorządowe w Koleczkowie ul. Wejherowska 24, 84-207 Koleczkowo.

§ 3

1. Ustalona nazwa Przedszkola używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu.
2. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu: Przedszkole Samorządowe ul. Wejherowska 24, 84-207 Koleczkowo.

§ 4

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Szemud.
2. Siedziba organu prowadzącego: ul. Samorządowa 1, 84-217 Szemud.

§ 5

Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy Szemud.

§ 6

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 7

Przedszkole jest jednostką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Przedszkole zapewnia wsparcie całościowego rozwoju każdego dziecka.
2. Realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się.
3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych do ustawy oraz w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programy autorskie dopuszczone decyzją Dyrektora.
- 4a. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 9

1. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.

1a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

2. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, a w szczególności w zakresie:

- 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 10

1. Zadania Przedszkola:

- 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;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
- 1) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 10a

Działalność eksperymentalna

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całym przedszkolu lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 10b

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
- 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 10c

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

2. Współpraca przedszkola ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
- 4) wpływa na integrację dzieci.

§ 10d

Wolontariat

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
- 2) czas trwania porozumienia;
- 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
- 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
- 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
- 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
- 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
- 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- 9) adres zamieszkania wolontariusza.

2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

§ 10e

Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, w tym poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 2) opracowanie i realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET);
- 3) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego oraz metod i form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 4) integrację dzieci niepełnosprawnych z rówieśnikami w oddziałach ogólnodostępnych;
- 5) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz z rodzicami dziecka.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola wobec dzieci niepełnosprawnych uwzględnia rodzaj i stopień niepełnosprawności dziecka.

3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się w Przedszkolu wyłącznie w razie zaistnienia takiej potrzeby, na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

ROZDZIAŁ 4

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 11

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna, prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawą wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz programami zajęć dodatkowych.
2. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
3. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 3, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
4. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
6. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
7. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.

§12

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola to:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - 3) zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 16,
 - 4) spontaniczna działalność dzieci,
 - 5) zajęcia dodatkowe realizowane w formie kół zainteresowań, innowacji pedagogicznych organizowane za zgodą rodziców.

§ 13

1. Za zgodą rodziców w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: m.in. rytmika, nauka języka obcego nowożytnego, nauka tańca, zajęcia nauki piłki nożnej i inne.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.

§ 14

Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną w celu korzystania ze specjalistycznych, bezpłatnych konsultacji dotyczących spraw dziecka, poszerzania wiedzy psychologiczno-pedagogiczno-logopedycznej oraz doskonalenia umiejętności wychowawczych.

§ 15

1. Nauczyciel w przedszkolu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej ma obowiązek prowadzenia i dokumentowania systematycznych obserwacji i diagnoz dzieci.
2. Organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel zobowiązany jest do rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym zainteresowań i uzdolnień dziecka, na podstawie obserwacji pedagogicznych, które kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole.
3. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać rodzica z prowadzoną obserwacją lub diagnozą gotowości szkolnej.

§ 15a

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na:
 - 1) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola. Przyczyny objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają przepisy w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach; potrzebę objęcia dziecka pomocą zgłasza się nauczycielowi oddziału lub Dyrektorowi.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) Rodzicami dziecka,
 - 2) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym Poradniami specjalistycznymi,
 - 3) Placówkami Doskonalenia Nauczycieli,
 - 4) Innymi Przedszkolami, szkołami i Placówkami,
 - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) Rodziców dziecka;
 - 2) Dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 5) pielęgniarki/higienistki;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 16

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: nauczyciele wspomagający, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

3. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym liczbę uczestników poszczególnych zajęć, organizuje się na zasadach i w limitach określonych w przepisach, o których mowa w § 15a ust. 3.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. Wymiar godziny zajęć specjalistycznych ustala się zgodnie z przepisami o zasadach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

11. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.

12. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno– pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym rodziców, dyrektora przedszkola lub jego zastępcę.

13. O ustalonych dla dziecka formach, wymiarze godzinowym i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor przedszkola, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

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

ROZDZIAŁ 5
SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ
W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA NIM

§ 17

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel odpowiedzialny za daną grupę wiekową określony w organizacji.
2. W grupach najmłodszych zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.
3. Dzieci przebywające w sali lub na terenie przedszkolnym nie mogą być pozostawiane same, bez opieki nauczyciela.
4. W przypadku zorganizowania zajęć płatnych po godzinach pracy przedszkola opiekę nad dzieckiem rodzice przekazują osobie prowadzącej zajęcia.
5. W przedszkolu zorganizowany jest odpoczynek po obiedzie, jedynie dla dzieci z najmłodszej grupy, nauczyciele grup starszych stosują metody relaksacyjne w dowolnym czasie zależnym od samopoczucia dzieci.
6. Z chwilą przekazania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej, zgodnie z § 19, odpowiedzialność za jego zdrowie i bezpieczeństwo przechodzi na rodzica lub osobę upoważnioną.
7. Przed rozpoczęciem zabawy poza przedszkolem nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia terenu, z którego będą korzystały dzieci czy nie zagraża bezpieczeństwu.
8. Wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola odbywają się w porozumieniu i za zgodą Dyrektora. Dodatkowo nauczyciele informują Dyrektora z wyprzedzeniem o organizowanym wyjściu, wycieczce poza teren placówki.
9. Zasady organizacji opieki podczas wyjść, spacerów i wycieczek określają przepisy w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, z uwzględnieniem następujących zasad przyjętych w Przedszkolu:
 - 1) jedna osoba dorosła na 15 dzieci;
 - 2) przy korzystaniu ze środków lokomocji wymagana jest opieka jednej osoby dorosłej na 10 dzieci bez względu na ich wiek.
10. Podczas powrotu ze spaceru, wycieczki czy też przekazania grupy drugiemu nauczycielowi, wychowawca przelicza dokładnie ilość dzieci.
11. Przed każdą dalszą wycieczką nauczyciel ma obowiązek wypełnić kartę wycieczki i przedłożyć ją dyrektorowi do wiadomości i akceptacji.
12. Dziecko może uczestniczyć w wycieczce środkami lokomocji po złożeniu przez rodziców pisemnej zgody.
13. Dzieci uczęszczające do przedszkola ubezpieczają rodzice od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie ubezpieczeniowej przez nich wybranej.
14. W przypadku choroby zakaźnej rodzice obowiązani są do natychmiastowego powiadomienia dyrektora przedszkola.
15. Do przedszkola przyjmowane są tylko dzieci zdrowe, w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców dziecka i poprosić o konsultację z lekarzem.
16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w celu ratowania życia dziecka i opatrywania drobnych urazów.

17. Przedszkole prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami.

§ 17a

Standardy Ochrony Małoletnich

1. W Przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koleczkowie, wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Zespołu na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Standardy określają w szczególności zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko, procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, osoby odpowiedzialne za ich realizację i monitorowanie oraz zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
3. Zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka rozpatruje się niezwłocznie, w trybie interwencji określonym w Standardach.
4. Standardy są dostępne w sekretariacie oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koleczkowie.

§ 17b

Telefony i urządzenia elektroniczne

1. W Przedszkolu obowiązuje zakaz używania przez dzieci telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikowanie się lub rejestrowanie obrazu i dźwięku, wynikający z ustawy – Prawo oświatowe.
2. Rodzice nie przekazują dzieciom urządzeń, o których mowa w ust. 1, na czas pobytu w Przedszkolu; w sprawach pilnych kontakt rodzica z dzieckiem zapewnia się za pośrednictwem nauczyciela lub sekretariatu Zespołu.

§ 17c

Monitoring wizyjny

1. W Przedszkolu może być stosowany monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrony mienia (art. 108a ustawy – Prawo oświatowe).
2. Monitoring nie obejmuje sal zajęć (chyba że co innego wynika z uzgodnienia dokonanego na podstawie art. 108a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe), pomieszczeń sanitarnych ani szatni.
3. Nagrania przechowuje się przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, chyba że stanowią one dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zasady funkcjonowania monitoringu, w tym sposób oznaczenia stref objętych monitoringiem oraz zasady udostępniania nagrań, określa regulamin monitoringu wprowadzony zarządzeniem Dyrektora, uzgodniony z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

§ 19

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać i odbierać dziecko z Przedszkola.

2. Rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego i przekazać je pracownikowi przedszkola.

3. W przypadku, gdy rodzice nie mogą osobiście przyprowadzić i odebrać dziecka z Przedszkola, obowiązek ten w zastępstwie rodziców może przejąć pełnoletnia, upoważniona przez nich na piśmie osoba, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo,

4. Pisemne upoważnienie zawiera dane osoby uprawnionej do odbioru dziecka: imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego. Upoważnienia znajdują się w dokumentacji pedagogicznej nauczycieli poszczególnych oddziałów.

5. (uchylony)

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej, pełnoletniej upoważnionej osobie, jeżeli w ocenie nauczyciela, osoba odbierająca dziecko z Przedszkola nie jest w stanie zagwarantować mu należytej opieki i bezpieczeństwa lub istnieje podejrzenie, że pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego.

7. W przypadku podjęcia decyzji o nie wydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie; rodzice upoważniają inną, pełnoletnią osobę do odebrania dziecka lub odbierają je osobiście.

8. Dopuszcza się w sytuacjach wyjątkowych przedstawienie jednorazowego, oddzielnego upoważnienia do odbioru dziecka, zawierającego dane osoby odbierającej, nr dowodu osobistego, stopnia pokrewieństwa.

9. Przyprowadzanie dzieci do Przedszkola odbywa się w godzinach: od 7.00 do 8.00 odbieranie w godzinach: od 13.00 do 17.00.

10. W ciągu godzin pracy przedszkola tj. między godziną 7.00 a 17.00 możliwe jest przyprowadzanie i odbieranie dziecka w innych, niż wyżej wymienione godziny, jednak po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola i poinformowaniu o tym nauczyciela.

11. (uchylony)

12. W Przedszkolu wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci z przedszkola lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:

1) 1 rodzic z dzieckiem;

2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1,5 m;

3) zachowanie dystansu od pracownika przedszkola min. 1,5 m;

4) osoby odbierające/przyprowadzające dzieci do przedszkola powinny przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 20

Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola.

§ 21

1. Rodzice mają w szczególności prawo do bieżącej i rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

§ 22

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 23

Formami współpracy Przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Powitanie Wiosny, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy i Taty, Jasełka, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
- 5) informacje umieszczane na stronie internetowej Przedszkola,
- 6) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
- 7) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w Przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt, itp.

ROZDZIAŁ 8 ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koleczkowie,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w § 24 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem oraz przepisami prawa.

§ 25

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników, czuwa nad prawidłowością organizacji pracy, nad realizacją postanowień Rady Pedagogicznej, jest inicjatorem i koordynatorem wszelkich działań na terenie Przedszkola.
2. Uprawnienia i obowiązki dyrektora określa Ustawa prawo oświatowe.
3. Dyrektor Przedszkola wykonuje zadania określone w art. 68 ustawy – Prawo oświatowe oraz w przepisach szczególnych, a w szczególności:
 - 1) (uchylony),
 - 2) (uchylony),
 - 3) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy,
 - 4) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
 - 6) (uchylony),
 - 7) (uchylony),
 - 8) (uchylony),
 - 9) (uchylony),
 - 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 11) (uchylony),
 - 12) (uchylony),
 - 13) (uchylony),
 - 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola,
 - 15) (uchylony),
 - 16) (uchylony),
 - 17) (uchylony).
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

§ 27

1. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i ogółem rodziców oraz środowiskiem lokalnym.

2. (uchylony)

3. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.

§ 28

1. Dyrektor odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Przedszkola i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.

2. Powyższa zasada obowiązuje przy wprowadzaniu zmian w rocznym planie finansowym.

3. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a w szczególności za:

1) dokonywanie wydatków w ramach rozdziałów klasyfikacji budżetowej obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokość w nich przewidzianych,

2) terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów, z organem prowadzącym Przedszkole z środków otrzymanych z budżetu tego organu,

3) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego, objętych rocznym planem finansowym przedszkola,

4) Dyrektor Przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj, rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu mieniem jednostki.

5) Dyrektor organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację jednostki.

6) Dyrektor sporządza arkusz organizacji pracy Przedszkola na rok szkolny.

4. W zakresie spraw, o których mowa w punktach od 1 do 6 Dyrektor Przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego Przedszkole, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

§ 29

1. (uchylony)

2. Dyrektor w szczególności:

1) stwarza w Przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,

2) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski przekazane przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,

3) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem,

4) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 30

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

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

§ 31

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 32

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koleczkowie przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola.

§ 33

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą sprawy określone w art. 70 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, w tym podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków (z zastrzeżeniem § 56b).
2. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu,
 - 2) wybiera dwóch swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Przedszkola,
 - 3) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 4) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 34

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli placówka takie kursy prowadzi,
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.

§ 35

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i uchwała go na swoim zebraniu.

§ 36

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane na zasadach określonych w art. 73 ustawy – Prawo oświatowe.

1a. (uchylony)

2. W sprawach wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa stosuje się art. 71 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 37

1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 38

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 39

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców przedszkola.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

§ 40

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

2. Rada Rodziców może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

3. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię o pracy nauczyciela w okresie odbywania stażu po otrzymaniu zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.

4. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz Przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola i który określa w szczególności:

1) tryb wyborów rodziców do Rady Rodziców,

2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

3) zasady wydatkowania funduszy Rady.

7. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami Przedszkola.

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

9. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa

regulamin Rady Rodziców. W związku z niepowołaniem w Przedszkolu Rady Przedszkola, jej kompetencje przewidziane przepisami prawa przejmują Rada Rodziców.

10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

§ 41

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 posiedzeń,

2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,

3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 42

1. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

2. Nieporozumienia i spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia sporu, po wysłuchaniu stanowisk stron; do czasu rozstrzygnięcia sporu organy powstrzymują się od działań mogących pogłębić konflikt.

§43

W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem a organami Przedszkola, a także w razie niezadowolenia organu z rozstrzygnięcia Dyrektora, o którym mowa w § 42 ust. 2, każda ze stron występuje w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia albo zaistnienia sporu, w zależności od przedmiotu sprawy do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, który zajmuje stanowisko rozstrzygające spór.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 44

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.

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

§ 45

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Z powodu niższej frekwencji dzieci, chorób nauczycieli lub pracowników obsługi, istnieje możliwość organizowania zajęć w oddziałach łączonych lub grupach dyżurnych.

§ 46

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

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

1b. Przerwy w pracy Przedszkola mogą wynikać z: konieczności przeprowadzenia prac naprawczo-konserwacyjnych, remontowych, organizacyjnych z uwzględnieniem prawa pracowników do urlopu wypoczynkowego, związanych z przygotowaniem do nowego roku szkolnego, niespodziewanymi zdarzeniami losowymi, innymi ustalonymi z organem prowadzącym.

2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego. Nauczyciel przedstawia program wychowania przedszkolnego dyrektorowi, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rodziców dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych 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.

5. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu dla dziecka wynosi 5 godzin dziennie od momentu jego przyjścia do przedszkola.

6. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 47

W Przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 48

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koleczkowie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji pracy Przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 49

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. 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.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

§ 49a

1. Dyrektor Przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału lub całego Przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Przedszkola wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) WARIANT MIESZANY-HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania przedszkola i prowadzenia kształcenia na odległość.
- 5a. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 50

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
3. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, na dany rok szkolny, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

§ 50a

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
 - 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań;
 - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić,
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań,
 - c) określa, co robi dobrze,
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wynikło dla niego i dla innych;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,

- e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
 - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
 - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 51

1. Opłaty za pobyt dzieci w Przedszkolu ustala rada gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może zwolnić z opłat za pobyt w przedszkolu ze względu na trudną sytuację materialną rodziny dziecka przedszkolnego.
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do Przedszkola i podpisania umowy z Przedszkolem. Wszelkie zmiany tej części umowy w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do Dyrektora Przedszkola. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
6. Zasady odpłatności, w tym zwolnienia z opłat wynikające z przepisów (m.in. dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne), określa uchwała Rady Gminy Szemud.
7. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć określa uchwała Rady Gminy Szemud, podawana do wiadomości rodziców przez Dyrektora.
8. Opłata za wyżywienie dziecka ustalana jest przez rodzica z firmą cateringową.

ROZDZIAŁ 11

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 52

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

§ 53

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania; m.in.

1) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość,

2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

3. Nauczyciel poza przestrzeganiem przepisów regulaminu pracy:

1) jest obowiązany do: prowadzenia pracy wychowawczej opiekuńczej i dydaktycznej zgodnie z przepisami MEN, aktualnymi założeniami władz oświatowych, podstawą programową wychowania przedszkolnego i zamierzeniami planu rocznego,

2) ponosi odpowiedzialność za jakość i wyniki swej pracy,

3) współpracuje z innymi nauczycielami i dyrektorem, któremu bezpośrednio podlega,

4) podczas codziennej pracy z dziećmi:

a) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków (tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania poprzez proponowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych, organizowanie zajęć tematycznych, prowadzenie zajęć indywidualnych z dziećmi zdolnymi lub wymagających dodatkowych zajęć wspomagających,

b) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

c) prowadzi na bieżąco dokumentację pedagogiczną oddziału (dziennik zajęć, plany miesięczne, dokumentacja obserwacji i diagnozowania dzieci).

5) aktywnie uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

6) ma prawo do zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz organizacji pracy i działalności przedszkola,

7) promuje placówkę w środowisku lokalnym,

8) ponosi odpowiedzialność materialną za sprzęt i materiały w przydzielonym mu oddziale,

9) wypełnia powierzone mu funkcje społeczne na terenie przedszkola,

10) wykonuje inne doraźne zalecenia dyrektora.

4. Nauczyciel wychowawca:

1) prowadzi działania wychowawcze zgodnie z programem wychowawczym przedszkola,

2) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności, zainteresowania, prowadzi obserwacje pedagogiczne oraz na bieżąco informuje rodziców o postępach i problemach dziecka, służy radą i pomocą w sytuacjach problemowych,

3) rozpoznaje sytuację domową dziecka (a w przypadku zauważenia niepokojących oznak patologii lub zaniedbań zgłasza uwagi i współpracuje z dyrektorem i instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko),

4) organizuje życie kulturalne grupy (imprezy, uroczystości, wycieczki),

5) organizuje spotkania z rodzicami, konsultacje, zajęcia otwarte,

6) kontroluje obecności dziecka i składa kierownikowi administracyjnemu przedszkola miesięczne zestawienia (ostatniego dnia każdego miesiąca),

7) odpowiada za estetykę sali, dekoracje,

8) prowadzi gazetki z życia grupy,

9) prowadzi następującą dokumentację grupy: dziennik zajęć, miesięczne plany pracy, arkusze obserwacji dzieci, dokumentacja współpracy z rodzicami, dokumentacja wstępna grupy (oświadczenia rodziców do przeprowadzania i odbioru dzieci, karty zgłoszeń na badania, umowy).

5. Do zadań nauczyciela Przedszkola należy w szczególności:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności,

2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu,

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:

a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,

b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,

c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

5) realizacja obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, o którym mowa w ust. 1, podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;

a) nauczyciel grupy przedszkolnej, w której opiekę sprawuje jeden wychowawca podczas korzystania przez dziecko z toalety ma otwartą salę, z której ma możliwość obserwacji dziecka.

6) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu,

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,

8) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

9) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie Przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece,

10) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,

11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka,

12) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

13) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

14) aktywny udział w życiu Przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

15) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,

16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,

18) czynny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

19) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności jednostki.

5a. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

5b. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

5c. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

6. W Przedszkolu może być zatrudniony logopeda do, którego zadań należy:

1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych,

2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej,

3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń udzielanie instruktażu rodzicom,

4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej,

5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę,

6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych,

7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych,

8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

6a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;

2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;

3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

7. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego.

8. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

10. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel powierza się opiekę nad dzieckiem innemu nauczycielowi lub pracownikowi przedszkola.

§ 54

1. W Przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele i następujący pracownicy administracyjno – obsługowi: pomoc nauczyciela, sekretarka, konserwator, woźna, sprzątaczką.

1) Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Przedszkola, utrzymanie obiektu Przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości.

1) Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w przedszkolu oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.

2) Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

4) Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.

2. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:

1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci,

2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w przedszkolu,

3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

3. Pomoc nauczycielki przedszkola obowiązana jest w szczególności:

1) współpracować z nauczycielkami przydzielonej grupy;

2) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia;

3) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu się, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;

4) współuczestniczyć w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola, dbałość o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci;

5) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;

6) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;

7) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;

8) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;

9) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;

10) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;

11) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń, dbałość o ład i czystość zabawek;

12) przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;

13) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;

14) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż;

15) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

4. Wózna w przedszkolu obowiązana jest w szczególności:

- 1) dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach,
- 2) oszczędnie gospodarować przydzielonymi środkami czystości,
- 3) dbać o istniejące zabezpieczenie jednostki przed włamaniami, oraz wejściem osób z zewnątrz,
- 4) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

5. Zakres obowiązków sekretarki:

- 1) prowadzenie akt osobowych wszystkich pracowników przedszkola,
- 2) prowadzenie archiwum akt,
- 3) sprawdzanie list obecności pracowników ze stanem faktycznym,
- 4) prowadzenie kartoteki nieobecności pracowników,
- 5) prowadzenie obowiązkowej sprawozdawczości,
- 6) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich,
- 7) inne sprawy polecane przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy.

6. Konserwator zobowiązany jest w szczególności:

- 1) dbać o stan techniczny urządzeń przedszkolnych,
- 2) dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu,
- 3) dbać o chodniki i krawężniki,
- 4) kosić i wrywać trawę,
- 5) utrzymywać w należytych porządku pomieszczenia grzewcze,
- 6) malować płot i sprzęt przedszkolny według potrzeb,
- 7) dbać o piaskownice,
- 8) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

7. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników administracyjno-obsługowych określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

8. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 55

Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 12 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 56

1. Dziecko w Przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć,

- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 6) akceptacji jego osoby,
 - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
2. Dziecko realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 km.
3. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych (szanowanie praw innych),
 - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie,
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości,
 - 4) uczenie się słuchania wskazówek nauczyciela, który dba o jego bezpieczeństwo i rozwój,
 - 5) szanowanie cudzej własności oraz efektów własnej i cudzej pracy,
 - 6) branie pod uwagę potrzeb kolegów oraz nieprzeszkadzanie innym w czasie zabawy,
 - 7) stosowanie form grzecznościowych w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
 - 8) wyrażanie emocji w sposób nieagresywny wobec otoczenia, przy wsparciu nauczyciela,
 - 9) informowanie nauczyciela o swoich problemach,
 - 10) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych,
 - 11) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim,
 - 12) przyjazne odnoszenie się do świata przyrody,
 - 13) utrzymywanie porządku wśród zabawek, materiałów i przyborów w sali zajęć,
 - 14) sprzątanie zabawek po skończonej zabawie,
 - 15) postępowanie zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną,
 - 16) niesienie pomocy rówieśnikom i młodszym kolegom,
 - 17) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków,
 - 18) dbanie o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia,
 - 19) (uchylony).

§ 56a

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora;

6) odznaką honorową Przedszkola.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) zaproponowaniem dziecku, w sytuacji silnych emocji, chwili wyciszenia w spokojnym miejscu sali, w obecności nauczyciela lub pomocy nauczyciela — wyłącznie jako wsparcia w regulacji emocji, nigdy jako formy kary;
- 4) powtarzanie poprawnego zachowania.

3. W Przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych; wobec dziecka nie stosuje się także kar naruszających jego godność ani izolujących je od grupy rówieśniczej. W sytuacjach trudnych zachowań nauczyciel stosuje wspierające metody wychowawcze, w porozumieniu z rodzicami dziecka, a w razie potrzeby ze specjalistami.

§ 56b

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor Przedszkola, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej nieprzerwanie co najmniej 30 dni, przy jednoczesnym braku kontaktu rodziców z Przedszkolem mimo podjętych prób;
- 2) zalegania z opłatami za pobyt dziecka w Przedszkolu za okres co najmniej 2 miesiące, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców do zapłaty i bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu;
- 3) rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Przedszkola.

2. Skreślenie nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne; wobec takiego dziecka stosuje się przepisy o kontroli spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. O zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków Dyrektor zawiadamia rodziców na piśmie, wyznaczając termin usunięcia przyczyny; skreślenie następuje w drodze decyzji Dyrektora.

ROZDZIAŁ 13

RODZICE

§ 57

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 7) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do Przedszkola,

- 8) przyprowadzanie dziecka do Przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
- 9) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
- 10) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 11) zawiadamianie Przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca),
- 13) przestrzeganie godzin pracy Przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
- 14) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola,
- 15) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
- 16) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do Przedszkola jednostka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przyniesione przez dzieci do Przedszkola,
- 17) bezzwłoczne informowanie Przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
- 18) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
- 19) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w Przedszkolu,
- 20) osobiście włączać się w życie Przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej.
- 1a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
- 1b. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
- 1c. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.
- 1d. Przedszkole oczekuje ponadto od rodziców, jako partnerów w edukacji i wychowaniu, zaangażowania w życie Przedszkola oraz współdziałania z nauczycielami w duchu odpowiedzialności za rozwój dziecka; oczekiwania te nie stanowią obowiązków statutowych.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie do przedszkola za granicą lub do przedszkola przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora, do organu prowadzącego Przedszkole lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów wychowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

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

§ 57a

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
6. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 58

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
 - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod,
 - 4) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom, wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców,
 - 6) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,

- 7) zapoznania się z obowiązującymi w Przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem Przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Przedszkolu,
- 8) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców,
- 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo,
- 11) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
- 12) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych,
- 13) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 59

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola na mocy uchwały Rady Pedagogicznej mogą otrzymać list pochwalny od Dyrektora jednostki.

§ 59a

Ceremoniał

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

ROZDZIAŁ 13a

ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 60

Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola

1. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zapisy do przedszkola prowadzone są w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna wg harmonogramu i zasad rekrutacji.
4. Liczbę grup oraz liczbę miejsc w danym roku szkolnym określa organ prowadzący w projekcie arkusza organizacyjnego przedszkola.
5. Organizacja grup przedszkolnych uzależniona jest od:
 - 1) liczby grup zatwierdzonych przez organ prowadzący,
 - 2) liczby miejsc w przedszkolu,
 - 3) liczby miejsc w konkretnej grupie wiekowej,
 - 4) liczby i wieku dzieci nowo zgłoszonych,
 - 5) liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną.
6. Przydział dzieci do konkretnych grup odbywa się po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Przydziału dzieci do grup dokonuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, najpóźniej do 31 sierpnia danego roku.
8. Przydziału dzieci do poszczególnych grup oraz łączenia grup dokonuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, kierując się dobrem dziecka i wiekiem dzieci; szczegółowe zasady określa regulamin organizacji pracy Przedszkola ustalony przez Dyrektora.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. Informacji na temat przydziału dzieci do poszczególnych grup można zasięgnąć u dyrektora, pomocy administracyjnej i nauczycieli.
18. Listy dzieci z podziałem na grupy udostępnia się na początku roku szkolnego wyłącznie rodzicom dzieci danej grupy, w sposób wykluczający dostęp osób postronnych; w miejscach ogólnodostępnych listy mogą być publikowane wyłącznie w formie ograniczonej do imienia i pierwszej litery nazwiska dziecka.

ROZDZIAŁ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzone jest w formie jednostki budżetowej.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole przetwarza dane osobowe dzieci, rodziców i pracowników zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawą o ochronie danych osobowych. W Przedszkolu wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych, którego dane kontaktowe podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej i w sekretariacie Zespołu.
5. Przedszkole stosuje ustawę o dostępie do informacji publicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady postępowania w sprawie uchwalenia statutu i dokonywania zmian w Statucie określa ustawa.
7. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
8. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.
9. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
 - 1) umieszczeni na stronie internetowej Przedszkola,
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola.
10. Ujednolicony tekst statutu wchodzi w życie z dniem 27.08.2026 r.