

STATUT
GMINNEGO PRZEDSZKOLA NR 1
W KRYNICY-ZDROJU

Tekst ujednolicony

27 lutego 2025 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Gminne Przedszkole Nr 1 w Krynicy-Zdroju, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 750.),
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986),
 - niniejszego Statutu
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. J. Piłsudskiego 91, 33-380 Krynica-Zdrój.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr1 w Krynicy-Zdroju.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Krynica-Zdrój. Siedzibą Gminy jest budynek w Krynicy-Zdroju przy ul. Kraszewskiego 7.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Pełna nazwa używana przez Przedszkole brzmi, jak następuje: Gminne Przedszkole Nr1 w Krynicy-Zdroju.
7. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Krynica-Zdrój, uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Krynica-Zdrój.

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr1 w Krynicy-Zdroju;
2. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Gminnego Przedszkola Nr1 w Krynicy-Zdroju;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Gminnym Przedszkolu Nr 1 w Krynicy-Zdroju;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krynica-Zdrój;
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
7. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Krynicy-Zdroju;
8. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ przedstawicielstwa rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr1 w Krynicy-Zdroju;
9. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe;
10. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
11. Przedszkolu – należy przez to rozumieć: Gminne Przedszkole Nr 1 w Krynicy-Zdroju
12. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które

- powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
13. programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 14. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym
 15. dzienniku- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

1. Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziałach przedszkolnych należy:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych dzieci
 - b) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy
 - c) wspieranie dzieci z uzdolnieniami
 - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 4) organizowanie, za zgodą rodziców, nauki religii
 - 5) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe
 - 6) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej
 - 7) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
2. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
 - 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych ,
 - 4) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 5) motywowanie do osiągania celów,
 - 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej,

- 8) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym, rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - 9) zachęcanie do aktywności badawczej,
 - 10) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
 - 11) tworzenie warunków do rozwoju i wyobraźni,
 - 12) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnych relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,
 - 13) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci- systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,
 - 14) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
3. Do zadań Przedszkola w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny należy:
- 1) diagnozowanie środowiska dzieci
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka
 - 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego z uwzględnieniem potrzeb dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 - 6) wspieranie dziecka uzdolnionego
 - 7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców
 - 9) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i zdobywaniu umiejętności wychowawczych.
4. Szczegółowe zasady organizowania zajęć z dziećmi niepełnosprawnymi określają odrębne przepisy.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
6. Zadaniem Przedszkola jest zachowanie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia:
- 1) podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 2) podczas pobytu w budynku Szkoły;
 - 3) w czasie pobytu na placu zabaw; podczas zajęć organizowanych poza terenem budynku szkolnego;
 - 4) podczas wycieczek krajoznawczo – turystycznych;

- 5) w czasie korzystania z komputera;
 - 6) podczas realizacji zajęć dodatkowych,
 - 7) w czasie zdarzenia wypadkowego,
 - 8) poprzez monitorowanie obcych osób wchodzących i opuszczających teren Przedszkola
7. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 ze zm.). Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
 8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje dyrektor.
 10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 12. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem,
 - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informowanie niezwłoczne w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 13. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.
 14. Warunki objęcia dziecka indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, jej organizację oraz zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.
 15. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola wyrażają zgodę na badania przesiewowe i obserwacje odbywające się na terenie Przedszkola.
 16. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 17. Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) Wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub innej osoby upoważnionej;

- 3) podczas spacerów poza teren Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) personel Przedszkola reaguje na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłasza o tym Dyrektorowi Przedszkola i reaguje zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
18. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie zasad zdrowego żywienia dzieci;
 - 3) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do dbania o zdrowie;
 - 4) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 5) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety, po uprzednim przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego;
 - 6) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, które ze względów chorobowych wymagają specjalnego postępowania.
19. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
- 1) współpracuje z rodzicami dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie;
 - 5) przeprowadza zajęcia z pierwszej pomocy we współpracy z ratownikami medycznymi;
 - 6) organizuje spotkania ze służbami prewencyjnymi: Policją , Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Górskim Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym , Ratownikami Medycznymi.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Głównym celem działania organów Przedszkola jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy Przedszkola oraz realizacji celów i zadań Przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska dyrektora regulują odrębne przepisy.
4. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola.

5. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 11) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 13) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 14) sprawuje nadzór nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
- 15) podejmuje działania zapewniające Przedszkolu wspomaganie zewnętrzne, odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola;
- 16) ustala i egzekwuje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

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

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

7. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu;
 - 5) zapewnienie odpowiednich warunków do pracy.
8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
 9. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
 10. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
 11. Dyrektor Przedszkola, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom, na terenie Przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do Przedszkola i odbierania dzieci z Przedszkola w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych lub wystąpienia innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
 12. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 13. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
 14. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
 15. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na podsumowanie półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 16. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
 17. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 5) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
 18. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;

- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 5) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
19. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Przedszkola;
 - 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
20. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
21. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
22. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są integralną częścią protokołów.
23. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
24. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem społecznie działającym na rzecz Przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
25. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału.
26. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) opiniowanie planu pracy Przedszkola i harmonogramu uroczystości,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola.
27. Rada Rodziców może wystąpić:
- 1) z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) do dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
28. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
29. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;

- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
30. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
- 1) zebrania z nauczycielami i ogółem rodziców
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej
31. Spory między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor Przedszkola. W celu rozstrzygnięcia sporu, dyrektor w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, zobowiązany jest doprowadzić do spotkania przedstawicieli stron, wnikliwego rozpoznania stanowisk stron sporu i podjąć rozstrzygające decyzje, o których w ciągu 14 dni powiadamia zainteresowane strony.
32. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora oraz w przypadku sporu, w którym stroną jest dyrektor, strony mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi od 6⁴⁵ do 15³⁰.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego Przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania Przedszkola dyżurnego.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacjami: imię i nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli;

- 9) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
 6. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
 7. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
 8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.
 9. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.
 10. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
 11. 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.
 12. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
 13. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
 14. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
 15. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 50.
 16. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
 17. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczebności dzieci w oddziale – dotyczy to dzieci z Ukrainy (możliwość zmiany, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN).
 18. O liczbie oddziałów w przedszkolu decyduje organ prowadzący na podstawie wyników rekrutacji.
 19. W okresie ferii, wakacji, długich weekendów oraz w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, przy zmniejszonej frekwencji dzieci Dyrektor Przedszkola może okresowo łączyć funkcjonujące oddziały.
 20. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
 21. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
 22. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
23. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 3) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
24. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjne.
25. Warunki i sposób organizowania zajęć określają przepisy rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
26. W trakcie zajęć i zabaw dzieci poza budynkiem przedszkolnym, zapewnia się im dodatkowo opiekę woźnej oddziałowej.
27. Ubezpieczenie dzieci przedszkolnych jest dobrowolne. Rodzice sami podejmują decyzję w tym zakresie.
28. W Przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców oprócz udzielania, w razie konieczności, pierwszej pomocy.
29. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, dyrektor Przedszkola lub woźna oddziałowa zobowiązani są do podjęcia działań w ramach pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie, obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych.
30. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do Przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
31. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
32. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, gdy występuje konieczność stałego podawania mu leków w Przedszkolu, rodzice dziecka przed przyjęciem go do Przedszkola zobowiązani są do przedłożenia informacji:
- 1) na jaką chorobę dziecko choruje;
 - 2) jakie leki na zlecenie lekarza zażywa z podaniem nazwy leku i sposobu dawkowania.
- Konieczne jest również dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia nauczyciela lub pracownika obsługi do podawania dziecku leków.

Możliwość podawania leków przez nauczycieli istnieje jedynie w odniesieniu do dzieci przewlekle chorych, u których występuje konieczność kontynuowania farmakoterapii podczas ich pobytu w przedszkolu, a rodzice delegują takie uprawnienie na nauczyciela. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem przewlekle chorym i zobowiązanie pracownika przedszkola do sprawowania opieki nad takim dzieckiem powinny mieć formę pisemnej umowy (kontraktu). Kontrakt powinien być zawarty pomiędzy rodzicami dziecka, a pracownikami przedszkola.

33. Opiekę nad dziećmi, które nie uczestniczą w nauce religii sprawuje wyznaczony nauczyciel.
34. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek pieszych i autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
35. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej w czasie 5 godzin dziennie.
36. Poza czasem wymienionym w ust. 1 świadczenia realizowane są odpłatnie.
37. Za każdą godzinę wykraczającą poza limit 5 godzin naliczana jest opłata którą ponoszą rodzice. Jej wysokość co roku waloryzuje MEN. Z opłaty tej zwolnione są dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić inną osobę do odbioru dziecka (za zgodą Dyrektora) z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i serię dowodu oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia wychowawca przechowuje w dokumentacji Przedszkola przez tydzień. Rodzice i osoby upoważnione do odbioru dziecka z Przedszkola powinny posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość w celu weryfikacji.
3. Dzieci mogą być odbierane z Sali lub ogrodu przedszkolnego. Odbierający jest zobowiązany poinformować nauczyciela o odbiorze dziecka z przedszkola. W okresie obostrzeń sanitarnych związanych ze stanem epidemii rodzice odbierają dzieci przy wejściu do przedszkola.
4. Rodzic lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko bezpośrednio do sali i oddać je pod opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
W przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu, skontaktować się z drugim rodzicem lub osobami upoważnionymi przez rodzica oraz poinformować o zaistniałym fakcie dyrektora przedszkola.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka zawiadamia dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 5, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
9. W przypadku wydania orzeczeń (postanowień lub wniosków dotyczących władzy rodzicielskiej, kontaktów dziećmi lub opieki nad dziećmi) rodzice/opiekunowie prawni powinni poinformować o tym fakcie Przedszkole i dostarczyć kopię tego orzeczenia.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w przypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
11. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby upoważnione pisemnie przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
12. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu od momentu przyprowadzenia go przez rodziców do momentu odebrania go z Przedszkola.
13. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dla dzieci uczęszczających do Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
14. Z żywienia w Przedszkolu mogą korzystać jego pracownicy oraz pracownicy jednostki obsługującej w rozumieniu art. 106 ust. 2 pkt 1 Ustawy o samorządzie gminnym, według zasad ustalanych przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. W odpłatności za wyżywienie pracowników Przedszkola oraz pracowników jednostki obsługującej uwzględniane są zapisy ustawy o podatku VAT.
15. Minimalny czas pobytu dziecka w Przedszkolu to 7 godzin (od 8.00 do 15.00). Nie dotyczy to dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne. W tym przypadku minimalny czas to 5 godzin (od 8.00 do 13.00).
16. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do Przedszkola, po uzyskaniu informacji o zasadach pobierania opłat miesięcznych za korzystanie z wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym. Wszelkie zmiany dotyczące czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, w ciągu roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do Dyrektora Przedszkola. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;

- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
- 3) przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa.
- 4) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.
6. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przejścia opieki nad dziećmi przez drugiego nauczyciela.
7. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
8. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz realizowanymi programami;
 - 2) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 3) włączanie rodziców do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 4) utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami i przekazywanie informacji o efektach kształcenia i zachowaniu dziecka;
 - 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci oraz pomoc w organizowaniu wycieczek i wyjść.
9. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) systematyczne prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej.
10. Nauczyciel jest odpowiedzialny za przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej 2 razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
 - 1) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym (poziom wiedzy i umiejętności dzieci);
 - 2) realizacji programów własnych i innowacji;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) współpracy ze środowiskiem;
 - 5) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
12. Nauczyciel przekazuje rodzicom „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
13. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.
14. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów.
15. W przedszkolu zatrudnia się logopedę, pedagoga specjalnego i psychologa. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

16. Do zadań logopedy 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) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych,
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami,
- 8) opieka nad gabinetem logopedycznym.

17. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami i specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w rekomendowaniu dyrektorowi działań do realizacji z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności dzieciom o szczególnych potrzebach,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych i w funkcjonowaniu dziecka, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form edukacyjnych i środków dydaktycznych do potrzeb, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom, współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej,
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

18. Do zadań przedszkolnego psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Dyrektor powierza oddziały opiece jednego nauczyciela zwanego wychowawcą lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
20. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
21. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na wniosek nauczyciela, Dyrektor może odwołać go z funkcji wychowawcy.
23. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i dyrektora;
 - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do zaplecza gospodarczego.
24. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.
25. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
26. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć

- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu
- 3) przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa
- 4) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku
6. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przejęcia opieki nad dziećmi przez drugiego nauczyciela.
7. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
8. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz realizowanymi programami;
 - 2) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 3) włączanie rodziców do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 4) utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami i przekazywanie informacji o efektach kształcenia i zachowaniu dziecka;
 - 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci oraz pomoc w organizowaniu wycieczek i wyjść.
9. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) systematyczne prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej.
10. Nauczyciel jest odpowiedzialny za przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej 2 razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
 - 1) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym (poziom wiedzy i umiejętności dzieci);
 - 2) realizacji programów własnych i innowacji;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) współpracy ze środowiskiem;
 - 5) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
12. Nauczyciel przekazuje rodzicom „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
13. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.
14. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:

- 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów.

15. W przedszkolu zatrudnia się logopedę, pedagoga specjalnego i psychologa.

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

16. Do zadań logopedy 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) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych,
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami,
- 8) opieka nad gabinetem logopedycznym.

17. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami i specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w rekomendowaniu dyrektorowi działań do realizacji z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności dzieciom o szczególnych potrzebach,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych i w funkcjonowaniu dziecka, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form edukacyjnych i środków dydaktycznych do potrzeb, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom, współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej,
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

18. Do zadań przedszkolnego psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Dyrektor powierza oddziały opiece jednego nauczyciela zwanego wychowawcą lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
20. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
21. Do zadań wychowawcy należy:
- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na wniosek nauczyciela, Dyrektor może odwołać go z funkcji wychowawcy.
23. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i dyrektora;
 - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do zaplecza gospodarczego.
24. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.
25. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
26. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora.

Rozdział 8

Dzieci Przedszkola

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-kształcącego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności;
 - 2) własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku, niepowodzeń i łez, do upadków i do radości;
 - 3) ochrony przed przemocą i zgorszeniem.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory
 - 2) okazywać życzliwość i pomoc innym
 - 3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego
 - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej
 - 5) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy
 - 6) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko, co z nim jest związane
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku braku jakichkolwiek efektów współpracy z rodzicami, objawiającej się między innymi:
 - 1) zaleganiem przez rodziców opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu przez okres 2 kolejnych miesięcy;
 - 2) szczególnie destrukcyjnym wpływem swojego zachowaniem na innych wychowanków lub na funkcjonowanie całej grupy;
 - 3) postępowaniem zagrażającym bezpieczeństwu swojemu lub innych;
 - 4) nieprzestrzeganiem przez rodziców obowiązków wynikających z niniejszego statutu;
 - 5) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
 - 6) W przypadku nieprzestrzegania ust.3 pkt.2 i 3 dziecko realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego może zostać przeniesione do innej grupy.
4. W Przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora Przedszkola.

Rozdział 9

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.
6. Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Krynica-Zdrój.
7. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
9. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.
10. Do Przedszkola w miarę wolnych miejsc mogą być przyjmowani kandydaci spoza Gminy Krynica-Zdrój po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmiany.
3. Po nowelizacji Statutu dyrektor opracowuje ujednolicony tekst Statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Krynicy-Zdroju. Statut Gminnego Przedszkola Nr 1 w Krynicy-Zdroju w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 27 lutego 2025r.