

*Załącznik do Uchwały nr 18/2025/2026
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Krynicy-Zdroju
z dnia 07 stycznia 2026r.*

STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 W KRYNICY-ZDROJU

Tekst ujednolicony

Spis treści

1. Postanowienia ogólne – definicje użyte w Statucie	str. 3
2. Rozdział 1 – Nazwa i rodzaj Przedszkola	str. 4
3. Rozdział 2 – Cele i zadania Przedszkola	str. 4
4. Rozdział 3 – Sposób realizacji zadań	str. 5
5. Rozdział 4 – Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć	str. 6
6. Rozdział 5 – Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	str. 7
7. Rozdział 6 – Formy współdziałania z rodzicami	str. 7
8. Rozdział 7 – Organy Przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje	str. 8
9. Rozdział 8 – Współdziałanie organów i rozwiązywanie sporów	str. 9
10. Rozdział 9 – Organizacja pracy Przedszkola	str. 10
11. Rozdział 10 – Czas pracy Przedszkola	str. 11
12. Rozdział 11 – Zajęcia z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość	str. 11
13. Rozdział 12 – Zasady odpłatności i wyżywienia	str. 13
14. Rozdział 13 – Zadania nauczycieli i pracowników Przedszkola	str. 14
15. Rozdział 14 – Prawa i obowiązki dzieci	str. 17
16. Rozdział 15 – Postanowienia końcowe	str. 18

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć: Gminne Przedszkole Nr 1 w Krynicy-Zdroju
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Przedszkola Nr 1 w Krynicy-Zdroju;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Gminnego Przedszkola Nr 1 w Krynicy-Zdroju;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Gminnym Przedszkolu Nr 1 w Krynicy-Zdroju;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krynica-Zdrój;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Gminnego Przedszkola Nr 1 w Krynicy-Zdroju;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ przedstawicielstwa rodziców Gminnego Przedszkola Nr 1 w Krynicy-Zdroju;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe;
- 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
- 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,

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj Przedszkola

§ 1

1. Dla przedszkola ustala się nazwę: Gminne Przedszkole Nr 1 w Krynicy-Zdroju.
2. Przedszkole ma swoją siedzibę pod adresem: Krynica-Zdrój, ul. Piłsudskiego 91, 33-380 Krynica-Zdrój.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Krynica-Zdrój. Siedzibą Gminy jest budynek w Krynicy-Zdroju przy ul. Piłsudskiego 91.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

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

§ 3

4. Do podstawowych celów i zadań realizowanych w Przedszkolu należy:
 - 1) Organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 4) wspieranie samodzielnej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 5) wzmacnianie poczucia wartości, opierającego się na różnicowaniu dobra od zła, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenie relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowanie 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;
- 8) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dzieci (narodowej, etnicznej, językowej i religijnej);
- 9) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dzieci wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 10) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami – umożliwiających dzieciom poznanie kultury własnego regionu.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań

§ 4

1. Podstawowymi sposobami realizacji zadań Przedszkola są:
 - 1) zabawa;
 - 2) samorzućna aktywność dziecka;
 - 3) twórczość artystyczna;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
 - 5) zajęcia stymulujące rozwój dzieci organizowane w małych zespołach;
 - 6) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla dzieci mających trudności w nauce.

2. Realizacja zadań uwzględnia wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych i przygotowanie ich do nauki w szkole oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:

- 1) znajomość zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) rzetelną informację o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 3) pomoc ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) uzyskiwanie informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) zgłaszanie wniosków dotyczących procesu edukacyjnego;
- 6) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora o zorganizowanie zajęć dodatkowych na terenie Przedszkola;
- 8) otrzymywanie pomocy pedagogicznej, psychologicznej i innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
- 9) udział w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach zgodnie z harmonogramem i kalendarzem imprez;
- 10) wyrażanie opinii na temat organizacji i prowadzenia żywienia.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć

§ 5

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i ich możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
 - 3) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole realizuje standardy ochrony małoletnich, określone w odrębnych przepisach prawa. Standardy te obejmują w szczególności:
 - 1) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi, a personelem Przedszkola,
 - 2) procedury reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka,

- 3) zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.

Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom Przedszkola, rodzicom oraz dzieciom w formie dostosowanej do ich wieku i możliwości.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 6

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pisemnie osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje w dzienniku godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. pod wpływem środków odurzających) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa, oraz rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny zadeklarowanej w oświadczeniu.
7. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel podejmuje następujące kroki:
 - 1) zapewnia dziecku opiekę;
 - 2) telefonuje do rodziców lub osób upoważnionych do odbioru;
 - 3) zawiadamia policję.

Rozdział 6

Formy współdziałania z rodzicami

§ 7

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) zebrań ogólne i oddziałowe, organizowane co najmniej raz w roku szkolnym;
 - 2) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 3) indywidualne konsultacje w miarę bieżących potrzeb;
 - 4) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;

- 5) warsztaty w zakresie zagadnień interesujących rodziców;
 - 6) spotkania okolicznościowe, uroczystości przedszkolne.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w formie:
- 1) indywidualnego, krótkiego kontaktu z nauczycielem – każdego dnia;
 - 2) informacji w formie opisowej o dziecku w oparciu o prowadzoną przez nauczyciela lub specjalistę obserwację – 1 raz w roku;
 - 3) komunikatory (wiadomość prywatna/mail) – w razie potrzeby.

Rozdział 7

Organy Przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje

§ 8

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

§ 9

1. Dyrektor Przedszkola realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) kieruje, wspierając wszechstronny rozwój dzieci, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 2) dba o bezpieczeństwo dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 3) diagnozuje pracę Przedszkola, analizuje wyniki diagnozy i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań Przedszkola.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki wszechstronnego rozwoju dzieciom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka;

§ 11

1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora Przedszkola i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Przedszkola;
- 2) uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Gminnego Przedszkola Nr 1 w Krynicy-Zdroju. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki współdziałania organów Przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami

§ 12

1. Organy o których mowa w § 8. mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizowania celów i zadań Przedszkola.
3. Spory między organami Przedszkola rozstrzyga się poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej
4. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor Przedszkola, o ile nie jest stroną sporu.
5. Spory, w których stroną jest Dyrektor Przedszkola, rozstrzyga dwuosobowy zespół przedstawicieli Rady Pedagogicznej, w skład którego wchodzi jeden przedstawiciel wyznaczony przez Radę Pedagogiczną, oraz jeden przedstawiciel wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola.
6. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności z uwzględnieniem przepisów prawa.

7. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu na terenie Przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

Rozdział 9

Organizacja pracy Przedszkola w tym organizacja zajęć wczesnego wspomagania rozwoju

§ 13

1. Podstawę organizacji pracy Przedszkola stanowią:

- 1) arkusz organizacji Przedszkola;
- 2) plan finansowy Przedszkola ;
- 3) Plan Pracy Przedszkola;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 14

1. Przedszkole prowadzi działalność dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczą poprzez:

- 1) ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
- 2) szczegółowy, ramowy rozkład dnia uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci ustalony przez nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem;
- 3) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 4) organizację zajęć specjalistycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - b) zajęcia logopedyczne;

- c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- d) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
- 5) organizację zajęć religii.

§ 15

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”.
3. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tego zadania nauczyciela.
4. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor.

Rozdział 10

Czas pracy Przedszkola

§ 16

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6⁴⁵ do 15:30, z wyjątkiem dni wolnych od pracy.
5. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego Przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
6. Przedszkole pełni także, w terminie ustalonym przez organ prowadzący, zadania Przedszkola dyżurnego.

Rozdział 11

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 17

1. W przypadku: ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii bądź innego zagrożenia lub wystąpienia nieodpowiedniej temperatury: zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, dyrektor może przeorganizować pracę w Przedszkolu, w tym zawiesić lub zmienić tryb pracy Przedszkola.

2. W przypadkach o których mowa w ust. 1 zajęcia z dziećmi są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) strony internetowej przedszkola;
 - 2) innych środków komunikacji elektronicznej;
 - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, Kuratorium Oświaty, platform edukacyjnych i innych;
 - 4) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.
5. Dzieci korzystają z materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć, w tym w postaci elektronicznej, które są przekazywane rodzicom jako linki do materiałów edukacyjnych, w formie dostępu do platform edukacyjnych lub gotowych materiałów do pracy umieszczanych na stronie internetowej Przedszkola.
6. W szczególnych przypadkach, gdy dziecko nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania, sposób realizacji podstawowej oraz komunikowania się z nauczycielem i rodzicem może być ustalony indywidualnie.
7. Nauczyciel może przysyłać indywidualne materiały dydaktyczne uwzględniające potrzeby danego dziecka, w szczególności z niepełnosprawnością lub objętego wczesnym wspomaganiem rozwoju.
8. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo w tych zajęciach w szczególności:
 - 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust.4;
 - 2) mając na uwadze łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
9. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela.

10. Uczestnictwo może być potwierdzone w szczególności poprzez:

1) przekazanie przez rodzica/opiekuna prawnego informacji o udziale dziecka w zajęciach – za pośrednictwem wiadomości e-mail, SMS, kontaktu telefonicznego lub innego przyjętego sposobu komunikacji;

2) przesłanie zdjęć lub nagrań dokumentujących wykonanie przez dziecko zadań wynikających z treści zajęć;

3) prowadzenie przez dziecko w domu zeszytu zadań lub teczki aktywności, przekazywanych następnie nauczycielowi.

Rozdział 12

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

§ 18

1. Płatność za Przedszkole składa się z 2 rodzajów opłat:

a. opłaty za wyżywienie,

b. opłaty za dodatkowe świadczenia opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej w czasie 5 godzin dziennie, tj. od godz. 8.00 do godz. 13:00

3. Poza czasem wymienionym w ust. 2. świadczenia realizowane są odpłatnie.

4. Z opłaty tej zwolnione są dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

5. W Przedszkolu dzieci korzystają z 3 posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.

6. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dla dzieci uczęszczających do Przedszkola ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 13

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Przedszkola

§ 19

1. Do zadań nauczyciela Przedszkola należy w szczególności:

1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości dziecka;

2) dbałość o bezpieczeństwo dzieci i higieniczne warunki pracy;

- 3) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywny rozwój dzieci oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

§ 20

1. Do zadań nauczyciela Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) w razie konieczności nauczyciel może opuścić salę, w której pracuje z dziećmi, pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
- 3) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
- 4) kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

§ 21

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- 1) wspomaganie działań wychowawczych rodziców poprzez
 - a) systematyczne informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i w grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju
 - b) zbieranie informacji o zachowaniu dziecka w domu w celu integrowania oddziaływań wychowawczych;
- 2) wspieranie rodziców poszukujących sposobów zmiany relacji między dziećmi poprzez:
 - a) informowanie o prawach w dziedzinie oświaty,
 - b) wspólne i indywidualne działania rodziców, nauczycieli i dzieci,
 - c) poszukiwanie przyczyn niewłaściwych zachowań dzieci i sposobów reagowania na nie;
- 3) utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami oraz przekazywanie informacji o efektach kształcenia i zachowaniu dziecka.

§ 22

2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

- 1) planowanie i realizacja zajęć opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznych;

- 2) systematyczne prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;

§ 23

1. Do zadań nauczyciela związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych należy:
 - 1) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania potrzeb, możliwości i poziomu rozwoju dzieci;
 - 2) dokumentowanie wyników obserwacji w „Arkuszu obserwacji dziecka”;
 - 3) analizowanie i wykorzystywanie wyników obserwacji w planowaniu indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą;
 - 4) sporządzenie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” na podstawie zgromadzonych danych;

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci oraz ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 5) realizowanie zaleceń specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 25

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i rodziców w celu rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 26

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz wspieranie ich potencjału rozwojowego;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 3) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych
- 4) podejmowanie działań na rzecz integracji środowiska przedszkolnego i rodzinnego;
- 5) współpraca z rodzicami, nauczycielami oraz instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
- 6) prowadzenie działań profilaktycznych i wychowawczych zgodnie z potrzebami rozwojowymi dzieci i programem wychowawczo-profilaktycznym przedszkola.

§ 27

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych trudności w funkcjonowaniu dziecka i udzielanie mu odpowiedniego wsparcia;
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz działań wychowawczych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) współpraca z innymi specjalistami oraz instytucjami wspomagającymi rozwój dziecka i rodzinę.

§ 28

1. Do zadań pracowników Przedszkola niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy, sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych przed dostępem lub użyciem ich przez dzieci;
- 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania dzieci, w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu, oraz niezwłoczne informowanie o nich nauczyciela;

- 3) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaobserwowanych sytuacji i zdarzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu dzieci;
- 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem obowiązków i kompetencjami przypisanymi do danego stanowiska pracy.

Rozdział 14

Prawa i obowiązki dzieci

§ 29

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
 - 3) swobody wyrażania myśli, uczuć i potrzeb;
 - 4) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz zaniedbaniem;
 - 5) rozwijania swoich zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 6) zabawy, odpoczynku i aktywności dostosowanej do wieku i możliwości;
 - 7) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 8) zdrowego i urozmaiconego jedzenia;
 - 9) pomocy w sytuacjach trudnych i wspierania w rozwoju emocjonalnym i społecznym.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie zasad ustalonych w grupie i w przedszkolu;
 - 2) poszanowanie godności innych dzieci i dorosłych;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 4) przestrzeganie zasad higieny osobistej.
 - 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci Przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc,
 - 2) braku jakichkolwiek efektów współpracy z rodzicami,
 - 3) nieprzestrzegania przez dzieci i rodziców obowiązków wynikających z niniejszego statutu;

Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Przedszkola, po uprzednim

pisemnym powiadomieniu rodziców i umożliwieniu im złożenia wyjaśnień.

Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Przedszkole.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Po nowelizacji Statutu dyrektor opracowuje jego ujednolicony tekst Statutu i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej ZSP1 w Krynicy-Zdroju.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy statut Przedszkola.