

TEKST UJEDNOLICONY

STATUTU

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W TENCZYNKU

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005). ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe w Tenczyнку., zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem samorządowym
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Władysława Reymonta 3 w Tenczyнку.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Krzeszowice . Zadania i kompetencje rady gminy i burmistrza określa ustawa Prawo oświatowe.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego w Tenczyнку;
- 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Tenczyнку;
- 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 Przedszkolu Samorządowym w Tenczyнку;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krzeszowice;
- 6) organem sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

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

2. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom **pomocy psychologiczno-pedagogicznej**.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.
7. **Do zadań Dyrektora** w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizowaniu zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. **Do zadań nauczyciela i wychowawcy** w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 5

1. **Zadania Przedszkola** są realizowane z uwzględnieniem **zasad bezpieczeństwa**.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni przedszkolnej;
 - 6) spacer i wycieczki organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) dzieci uczą się zasad zachowania i bezpieczeństwa poprzez m. in, wprowadzanie Kodeksów Zachowań;
3. **Przedszkole dba o zdrowie dzieci** poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zapewnienie pełnego poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 4) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 5) częstego przebywania dzieci na świeżym powietrzu;
 - 6) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 7) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
 - 8) edukację i szkolenie rodziców w zakresie zdrowia ich dzieci;
 - 9) realizowanie różnorodnych projektów edukacyjnych.
4. W zakresie **promocji i ochrony zdrowia** Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) przeprowadza na życzenie rodziców badania profilaktyczne dla dzieci,
 - 5) dba o zdrowie swoich wychowanków i zapobiega rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci, w toku różnorodnych zajęć i szkoleń.

§ 5a

1. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizuje się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 6

1. Przedszkole jest miejscem, w którym stwarza się dzieciom najlepsze **warunki i sposoby realizacji zadań** edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych.
2. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
3. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
4. **Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej** przedszkola to:
 - 1/ obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - 2/ zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - 3/ zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci z trudnościami edukacyjnymi oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4/ okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
 - 5/ spontaniczna działalność dzieci,
 - 6/ zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców
5. Na życzenie rodziców prowadzone są w przedszkolu zajęcia z religii wg odrębnych przepisów.
6. W ramach podstawy programowej prowadzone są w placówce dla wszystkich dzieci finansowane przez Organ Prowadzący, zajęcia z języka angielskiego i rytmika z umuzykalnieniem.
4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na :
 - 1/ zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2/ uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3/ stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4/ rozwijaniu wrażliwości moralnej,
 - 5/ kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 6/ rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - g/ rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - h/ zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego przez nauczyciela i zatwierdzonego przez dyrektora programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

8. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut
9. **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.
10. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
11. Realizacja zadań przedszkola uwzględnia warunki niezbędne także dla dzieci niepełnosprawnych o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczęszczających do przedszkola, biorąc pod uwagę stopień i rodzaj niepełnosprawności.
12. Działania Przedszkola wspiera Stowarzyszenie Przyjaciół Przedszkola w Tenczyнку „Tęcza Marzeń”, założone przez nauczycieli i rodziców. Stowarzyszenie pozyskuje środki zewnętrznie na rzecz Przedszkola i wspiera jego rozwój.
13. Przedszkole może realizować **innowacje**. Działalność innowacyjna przedszkola ma charakter działań stymulujących jego rozwój. Jest integralnym elementem jego działalności.
14. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.

§ 6a

1. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM,
 - 3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) inne niż wskazane w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują

rodzicom informacje uzgodnionej z nimi formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

5. W okresie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby, w indywidualnych wypadkach dzieciom może być wypożyczony sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym), w miarę możliwości przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć **na okres powyżej dwóch dni**, nie później niż **od trzeciego dnia zawieszenia zajęć**.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

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

§ 8

1. **Dyrektor Przedszkola** wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 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) nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;

- 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. **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.
5. 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 zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
10. Dyrektor odpowiedzialny jest za sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w przedszkolu, w tym w szczególności za ich odpowiednią ochronę i właściwe wykorzystanie.
11. Pozostałe kompetencje Dyrektora Przedszkola regulują przepisy szczegółowe.

§ 8a

1. **W przypadku zawieszenia zajęć** na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 3. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka. Zajęcia organizuje się zgodnie z § 17 ust. 17.
 4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.
 5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 7. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.
 8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 9

1. W Przedszkolu działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.

6. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej** należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
- 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 7) przygotowywanie projektu statutu lub jego zmian;

7. **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) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 6) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) powierzenie stanowiska dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący;
- 8) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
- 9) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
- 10) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola.
- 11) wprowadzenie innowacji pedagogicznych w przedszkolu

8. **Rada Pedagogiczna wnioskuje** w sprawie:

- 1) wyłonienie dwóch kandydatów do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 2) odwołania nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
- 3) wyłonienia przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 4) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,
- 5) nadania imienia Przedszkolu,
- 6) ramowego rozkładu dnia.

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli, dyrektora i innych pracowników Przedszkola.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego w Tenczynku”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Przedszkolu działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice z rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. **Do kompetencji Rady Rodziców należy:**
 - 1) reprezentowanie interesów rodziców przedszkolaków poprzez podejmowanie działań, jako organu Przedszkola, wynikających z prawa oświatowego, Statutu i Regulaminu Rady Rodziców oraz wspieranie Dyrektora, nauczycieli i innych organów Przedszkola w pracy na rzecz dobra dzieci;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola składanego przez Dyrektora;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 4) wybór przedstawicieli Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
 - 5) wybór przedstawicieli rodziców do komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców Przedszkola;
 - 6) opiniowanie na wniosek dyrektora Przedszkola pracy nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
4. **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.
5. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 11

Na wniosek rodziców w Przedszkolu może być powołana Rada Przedszkola, w której skład wchodzi rodzice i nauczyciele.

§ 12

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
 - 3) wspierały pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innych przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
 - 4) kontakt internetowy;
 - 5) indywidualne, bieżące kontakty pomiędzy przedstawicielami organów Przedszkola.

§ 13

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od podmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 14

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu przerwy wakacyjnej wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola samorządowego wskazanego przez organ prowadzący na terenie gminy.
3. Przedszkole pełni także w okresie wakacyjnym i w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
5. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza Organ Prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
6. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział do którego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 19.

§ 16

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krzeszowicach.
2. Na podstawie przedstawionej przez rodzica opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, dyrektor Przedszkola kieruje wnioskiem do tejże Poradni.
3. Specjaliści zatrudnieni w Poradni organizują proces wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, które uczęszcza do Przedszkola.
4. Miejsce ustala Poradnia wspólnie z Dyrektorem Przedszkola.

§ 17

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 17a

1. W okresie prowadzenia **zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość** dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka .
2. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
3. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 18

1. **Rodzice dziecka mają obowiązek** osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice (opiekunowie prawni).
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienie może być jednorazowe lub całoroczne. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.

3. W wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z wychowawcą i dyrektorem przedszkola, rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić pisemnie do odbioru swojego dziecka osobę , która ukończyła 15 lat. W tym wypadku pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka ponoszą wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie).
4. Wychowawca i dyrektor mogą odmówić wydania zgody zawartej w pkt. 3 jeśli taka zgoda w ich mniemaniu może narazić dziecko na ryzyko niewłaściwego zapewnienia mu bezpieczeństwa w drodze do przedszkola lub z przedszkola do domu. (w tym: zbyt ruchliwa droga, daleka odległość lub inne przyczyny).
5. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być złożone przez rodzica (prawnego opiekuna) u wychowawcy, wyłącznie w formie pisemnej.
6. Rodzice lub osoba upoważniona powinni przyprowadzić dziecko do szatni, przebrać je i oddać pod opiekę nauczyciela wprowadzając do sali.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
8. 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.
9. 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 w terminie zawiadamia Dyrektora.
10. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
11. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców, ale przede wszystkim kieruje się dobrem dzieci.
3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
4. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
6. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za powierzone jego opiece dzieci, zarówno w przedszkolu jak i podczas spacerów i wycieczek.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest tak organizować zajęcia i wszelkie sytuacje edukacyjne, aby dzieci czuły się bezpiecznie i były otoczone należytą troską.

§ 19a

1. Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola w okresie ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2. Dyrektor stosuje w tym zakresie nadrzędne przepisy prawa wynikające z nadzwyczajnej sytuacji.

§ 19b

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek realizowania godzin dostępności w przedszkolu.
2. Wymiar dostępności nauczyciela ustala dyrektor przedszkola odpowiednio do potrzeb, w tym:
 - jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć,
 - jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej $\frac{1}{2}$ etatu.
3. W czasie tej godziny, zwanej powszechnie godziną dostępności, nauczyciel prowadzi konsultacje dla wychowanków lub rodziców.
4. Godzina dostępności trwa 60 minut i jest realizowana w ramach tygodniowego czasu pracy nauczyciela nie jest więc dodatkową godziną pracy.

§ 20

1. **Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego** uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego i zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej .
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust.1 wynosi 5 godzin w ciągu dnia.
3. Świadczenia przedszkoli przekraczające podstawę programową wychowania przedszkolnego, o której mowa w § 2, są odpłatne i obejmują w szczególności:
 - 1/ Realizowanie zadań opiekuńczo-wychowawczych w zakresie:
 - a) fachowej opieki pedagogicznej,
 - b) adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
 - c) rozwijania i wspierania zdolności twórczych,
 - d) wspierania indywidualnych zainteresowań.
 - 2/ Organizowanie zajęć sportowych i imprez okolicznościowych.
 - 3/ Prowadzenie zajęć relaksacyjno-wyciszających.
 - 4/ Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki podczas pobytu dzieci w przedszkolu w czasie:
 - a) zajęć terapeutycznych i profilaktycznych z udziałem logopedy, nauczyciela
 - b) gimnastyki korekcyjnej i innych specjalistów,
 - c) zajęć z religii z udziałem nauczyciela katechety,
 - d) zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców
 - e) wypoczynku i snu.
 - 5/ Tworzenie warunków do prawidłowej realizacji świadczeń, o których mowa w ust. 1/- 4/.

§ 20a

1. **Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego** w czasie przekraczającym pięciogodzinny bezpłatny pobyt dziecka w przedszkolu ustalona jest Uchwałą Rady Miejskiej w Krzeszowicach w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym kończą 6 lat, w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krzeszowice.
2. Opłatę, o której mowa w ust. 1 nalicza się za każdą rozpoczętą godzinę przekraczającą pięciogodzinny, bezpłatny pobyt dziecka w przedszkolu.
3. W przypadku zapisania dziecka w trakcie miesiąca, opłaty za korzystanie z przedszkola naliczane będą od dnia przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Opłata określona w ust. 1 waloryzowana będzie na zasadach określonych w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

5. Wysokość miesięcznej opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego stanowi iloczyn liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, opłaty wskazanej w uchwale, o której mowa w § 5 ust.1 oraz dziennej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad pięciogodzinny, bezpłatny czas pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Opłata ta nie obejmuje kosztów zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole na życzenie rodziców (prawnych opiekunów).

7. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest w oparciu o deklarowaną przez rodziców (opiekunów prawnych) w dokumencie pod nazwą „Deklaracja dotycząca czasu pobytu dziecka” liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w § 20 pkt.2.

8. Zmiana godzin pobytu dziecka w przedszkolu wymaga zmiany niniejszej deklaracji. Zmiana deklaracji może nastąpić w każdym czasie w trakcie roku szkolnego, ze skutkiem od pierwszego dnia nowego miesiąca następującego po dniu, w którym poinformowano przedszkole o zmianie.

8. Dzieci 6 letnie realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego są zwolnione z opłaty, o której mowa w 20a pkt.1.

9. Z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego zwalnia się całkowicie rodziców/prawnych opiekunów dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 20b

1. Opłaty za Przedszkole od miesiąca września do czerwca wnosi się miesięcznie z dołu, w terminie ustalonym przez dyrektora.

2. Dzieci na dyżur wakacyjny zgłasza się w wyznaczonym przez dyrektora terminie, z zaznaczeniem, że dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zgłasza się miesiąc wcześniej.

2. Opłaty za przedszkole za okres dyżuru wakacyjnego wnosi się z góry, w terminie ustalonym przez dyrektora.

3. Informacje o terminie odpłatności i należnej kwocie otrzymują rodzice na wskazany w dokumentach adres poczty elektronicznej, z zaznaczeniem numeru konta bankowego.

4. Odpłatność za przedszkole zbierana jest od rodziców przelewem na konto bankowe przedszkola **nr 70 86120003 0010 0000 0059 0001**.

5. Rodzice dzieci zgłoszonych na dyżur wakacyjny zobowiązani są podać numer konta bankowego, na który przedszkole będzie mogło przelać ewentualne zwroty za dni nieobecności dziecka podczas dyżuru.

6. Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnych opłat.

7. Za opóźnienie we wnoszeniu opłaty naliczane są odsetki w wysokości odsetek ustawowych.

§ 21

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

3. Odpłatność za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłku.

4. Uiszczana opłata za żywienie naliczana jest tylko za dni obecności dziecka w przedszkolu.

5. Koszty wyżywienia dziecka w Przedszkolu ponoszą w całości rodzice.

§ 22

1. W szczególnie uzasadnionych trudnych sytuacjach materialnych i losowych rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o obniżenie lub zwolnienie z opłaty, o której mowa w § 21.

2. Decyzję o zwolnieniu lub obniżeniu opłaty podejmuje dyrektor przedszkola, po udzieleniu pełnomocnictwa w tej sprawie przez Burmistrza Gminy Krzeszowice.

§ 23

1. **Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny**, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Organ prowadzący przedszkole określa terminy przerw w pracy przedszkola na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.
4. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.
5. Dziecko przebywa w przedszkolu w czasie godzin pracy placówki.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy, w przypadku:
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony,
 - 3) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci,
 - 4) w przypadku powtarzającego się pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia,
 - 5) utajnieniu przez rodziców w karcie zapisu do przedszkola choroby dziecka, która uniemożliwia mu przebywanie w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,
 - 6) nieprzestrzegania zapisów Statutu i Regulaminu Przedszkola;
 - 7) innych okoliczności, które mogą mieć negatywny wpływ na dziecko, inne dzieci, pracowników przedszkola lub zaburzać codzienną pracę placówki.
7. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
8. W przypadku dzieci 6-letnich odbywających obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne wypowiada się tylko warunki umowy w części dotyczącej liczby godzin przenosząc dziecko na 5 godzin w celu realizowania obowiązkowego minimum programowego.
9. Skreślenie z listy wychowanków przedszkola skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem zawartej umowy o świadczenie usług edukacyjnych przez przedszkole.
10. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia jego rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązku uiszczenia zaległych opłat.

§ 24

1. Przedszkole dba o zdrowie swoich wychowanków i zapobiega rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci.
2. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego.
3. Dłuższa nieobecność dziecka spowodowana jego chorobą powinna być przez rodziców usprawiedliwiona.
4. W przypadku dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwienie powinno być na piśmie.
5. W przedszkolu nie dokonuje się żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje się dzieciom żadnych farmaceutyków.
6. Nauczyciel, na podstawie obserwacji ma prawo do oceny stanu zdrowia dziecka, (dotyczy nieżyty górnych dróg oddechowych), które przyjmuje w danym dniu do swojej grupy.

7. W przypadku stwierdzenia niepokojących objawów chorobowych nauczyciel zobowiązany jest, w trosce o zdrowie innych dzieci do odmowy przyjęcia chorego dziecka.
8. Jeśli niepokojące objawy wystąpią u dziecka w ciągu pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić o tym stanie rzeczy rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora przedszkola.
9. Obowiązkiem rodziców w zaistniałej sytuacji jest bezzwłoczne odebranie dziecka z placówki.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel nawet bez ich zgody zobowiązany jest powiadomić opiekę medyczną.
11. Obowiązkiem rodziców jest zostawienie w przedszkolu numeru telefonu kontaktowego, który pozwoli skontaktować się z nimi w każdej chwili, w ciągu całego pobytu dziecka w placówce.

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju, a w szczególności organizują:
 - 1/ zebrania ogólne rodziców,
 - 2/ zebrania w poszczególnych oddziałach,
 - 3/ konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematycznie w miarę potrzeb,
 - 4/ zajęcia otwarte dla rodziców – co najmniej 2 razy w roku,
 - 5/ uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz na najbliższych członków rodziny.
 - 6/ „kącik dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach,
 - 7/ spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi.
3. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.
4. **Rodzice mają prawo do:**
 - 1/ zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2/ uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3/ uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i rozwojowych,
 - 4/ wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5/ wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez radę rodziców.
4. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy **do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:**
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
 - 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

- 6) systematyczne kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
 - 8) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
 - 9) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
 - 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
6. Za zniszczone przez wychowanka mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 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 .
8. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
10. Rodzice zobowiązani są do wdrażania dziecka do przestrzegania zasad postępowania w przedszkolu ustalonych w Kodeksie Przeszkolaka.

§ 26

1. Na wniosek Dyrektora, za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu może być powołany **wicedyrektor**.
2. Podczas nieobecności w pracy dyrektora przedszkola odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy placówki.
3. Odpowiada przed dyrektorem przedszkola za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
 - przestrzeganie przez nauczycieli i dzieci dyscypliny pracy i edukacji,
 - zgodne z prawem realizowanie przez dzieci 6 letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - zgodną z prawem dokumentację wycieczek organizowanych przez nauczycieli.
4. Odpowiada materialnie za powierzone mienie.
- 5. W przypadku nieobecności dyrektora:**
 - 1/ Podejmuje decyzje w sprawach pilnych.
 - 2/ Podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
 - 3/ Współdziała z organem prowadzącym przedszkole, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
6. Kieruje pracą przedszkola.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 27

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.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.
5. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 28

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku
 - 4) systematyczne i na bieżąco dokonywanie w salach zajęć kontroli sprzętu i zabawek pod kątem spełniania przez nie wymogów bezpieczeństwa;
 - 5) wspieranie i współpracowanie z pozostałymi nauczycielami i pracownikami w zakresie zapewnienia całkowitego bezpieczeństwa powierzonym wychowankom;
 - 6) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi Przedszkola oraz Społecznemu Inspektorowi Pracy wszelkich okoliczności mogących zagrażać bezpieczeństwu dzieci, rodziców i pracowników przedszkola;
 - 7) rozmowy telefoniczne z prywatnych telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjno-wychowawczych z dziećmi są całkowicie zakazane, bowiem fakt ten może wpływać negatywnie na bezpieczeństwo powierzonych opiece wychowanków i jakość pracy nauczyciela.

§ 29

3. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) rzetelne i systematyczne informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) angażowanie się w akcje i zadania realizowane przez przedszkole;
 - c) włączanie się w realizację projektów Stowarzyszenia Przyjaciół Przedszkola w Tenczynku „Tęcza Marzeń”, wspierającego pracę przedszkola.
 - 5) rzetelne i systematyczne informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 6) odbywanie spotkań z rodzicami;
 - 7) systematyczne kontakty indywidualne z rodzicami.

4. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

§ 29a

1. W okresie realizacji **zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość** nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook / Messenger, email lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. ZOOM, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
2. Jeśli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego) informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice (opiekunowie prawni), o których mowa w ust. 2, przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem również z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego), o którym mowa w ust. 2, informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.

§ 29b.

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym dziecko lub rodzic (opiekun prawny) dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Dzieci i ich rodzice (opiekunowie prawni) mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dziecko ma włączoną kamerę. Mikrofon dziecko lub rodzic (opiekun prawny) włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu rodzice nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dzieci, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
7. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału.
8. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
9. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, rodzic (opiekun prawny) powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic (opiekun prawny) powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Rodzic (opiekun prawny) powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym dziecko będzie miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).

11. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy dziecko bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
12. Jeżeli dziecko posiada słuchawki (np. do telefonu), można podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Rodzic (opiekun prawny) powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
13. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, dziecko lub rodzic (opiekun prawny) przygotowuje przed zajęciami.
14. Rodzic (opiekun prawny) łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
15. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dziecko:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 6) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 7) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 8) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 9) przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 10) zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.
16. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic (opiekun prawny) kontaktuje się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez wiadomość SMS lub mailowo).
17. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
18. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.
19. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców (opiekunów prawnych) o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 29c.

1. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji ZOOM lub innej wybranej przez nauczyciela,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka.
2. Potwierdzanie uczestnictwa dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.
3. W przypadku rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 30

1. **Do zakresu zadań nauczyciela** w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;

- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o wewnątrz-przedszkolny Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) stosowanie aktywizujących, twórczych i nowoczesnych metody nauczania i wychowania,
 - 5) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 6) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 31

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 32

1. **Do zakresu zadań nauczyciela** w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie indywidualnego rozwoju dzieci we wszystkich sferach aktywności,
 - 2) opracowanie dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego programu edukacyjnego i uwzględnienie w nim wniosków dotyczących dalszej pracy;
 - 3) prowadzenie i dokumentowanie pracy wyrównawczo-kompensacyjnej w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności,
 - 4) wystawienie rzetelnej opinii o dziecku na życzenie specjalistów i Poradni Psychologiczno-pedagogicznej.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z **opieką zdrowotną nauczyciel:**
 - 1) dba o zdrowie swoich wychowanków i zapobiega rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci;
 - 2) na podstawie obserwacji ma prawo do oceny stanu zdrowia dziecka, (dotyczy nieżyty dróg oddechowych), które przyjmuje w danym dniu do swojej grupy;
 - 3) w przypadku stwierdzenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka zobowiązany jest, w trosce o zdrowie innych dzieci do odmowy przyjęcia chorego dziecka;
 - 4) jeśli niepokojące objawy wystąpią u dziecka w ciągu pobytu dziecka w przedszkolu ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić o tym stanie rzeczy rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora przedszkola;
 - 5) w przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel nawet bez ich zgody zobowiązany jest powiadomić opiekę medyczną;

§ 33

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednemu lub dwóm nauczycielom pracującym w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. **Do zadań wychowawcy należy:**
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;

- 3) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 4) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji osiągnięć edukacyjnych dziecka;
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może sam odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 34

1. **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 reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora;
 - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
 - 4) wspieranie nauczycieli w opiece nad dziećmi;
 - 5) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci,
 - 6) korzystanie z prywatnych telefonów komórkowych tylko w szczególnie uzasadnionych wypadkach, co nie może wpływać negatywnie na bezpieczeństwo i jakość pracy ;
 - 7) do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach pracowniczych, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli, dyrektora i innych pracowników Przedszkola.
 - 8) dbania o dobre imię przedszkola, w tym nauczycieli i dyrektora oraz pozostałych pracowników.
2. Do innych obowiązków pracowników przedszkola należy:
- 1/ dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
 - 2/ przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - 3/ odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
 - 4/ przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 5/ dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 35

1. **Dziecko ma prawo do:**
- 1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
 - 2) poszanowania jego godności i wartości,
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
 - 5) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
 - 6) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
 - 7) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
 - 8) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
 - 9) popełniać błędy i zmieniać zdanie,
 - 10) odnosić sukcesy,
 - 11) do swojej prywatności, samotności i niezależności,
 - 12) do nienaruszalności cielesnej,
 - 13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje
 - 14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,

- 15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
- 16) znać swoje prawa i korzystać z nich,
- 17) spokoju i samotności, gdy tego chce,
- 18) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
- 19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
- 20) wspólnoty i solidarności w grupie,
- 21) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 22) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równo-uprawnienia,
- 23) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- 2) stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
- 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie ,
- 5) respektować polecenia nauczyciela,
- 6) utrzymywać porządek wokół siebie,
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie,
- 9) dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
- 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
- 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
- 12) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 36

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkoli odbywa się raz w roku.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do przedszkoli określa Burmistrz Gminy Krzeszowice w formie Zarządzenia.
3. Liczba oddziałów oraz liczba miejsc w oddziałach, określone na dany rok szkolny w arkuszu organizacji pracy przedszkola są liczbą maksymalną.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
8. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 7, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
10. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

11. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola na dany rok szkolny obowiązani są złożyć, w określonym terminie, prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola.
12. Komisja dokonuje rekrutacji do przedszkola zgodnie kryteriami podstawowymi i dodatkowymi.
13. **Kryteria podstawowe:**
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
14. Kryteria dodatkowe i wartość punktową określa Burmistrz Gminy Krzeszowice w formie Zarządzenia.
15. Jeśli po przyjęciu dzieci z terenu Gminy Krzeszowice w przedszkolu pozostaną wolne miejsca, placówka może przyjąć dzieci zamieszkałe poza terenem gminy, przeprowadzając rekrutację uzupełniającą, posługując się zasadami rekrutacji jak dla dzieci ze swojego terenu.
16. Uchylony.
17. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa Burmistrz Gminy Krzeszowice w formie Zarządzenia.
18. Informacja o rekrutacji zamieszczona jest na tablicy w przedszkolu, na stronie internetowej www.przedszkoletenczynek.com, w mediach społecznościowych Facebook oraz w formie plakatów na tablicach informacyjnych na terenie Gminy Krzeszowice.
19. Po zakończeniu rekrutacji decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje Dyrektor przedszkola.
20. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkola Samorządowego w Tenczynku.

§ 37

Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.
2. Ubezpieczenie NW jest dobrowolne i to rodzice/prawni opiekunowie podejmują w tej sprawie decyzję.
3. Firmę ubezpieczeniową wraz z warunkami wybiera Rada Rodziców spośród przesłanych ofert, sporządzając w tej sprawie protokół.

§ 37a

1. Na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, w związku przeciwdziałaniem wszelkim aktom krzywdzenia dzieci w Przedszkolu opracowano Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Standardy ochrony dzieci to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Przedszkole jest bezpieczne dla dzieci – jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka, podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
3. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Przedszkolu Samorządowym w Tenczynku, które stanowi odrębny dokument.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 38

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
 - a/ dzieci uczęszczające do przedszkola,
 - b/ nauczycieli,
 - c/ rodziców,
 - d/ pracowników administracji i obsługi.
2. Zmiany w niniejszym statucie są dokonywane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu, radę pedagogiczną i radę rodziców, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu przedszkola.
4. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe w Tenczynku
32-067 Tenczynek, ul. Wł. Reymonta 3
NIP 676-11-3-13-933 tel. 12 282 17 17
5. Księgowość oraz obsługa gospodarcza i finansowa prowadzone są bezpośrednio w przedszkolu.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Rada Pedagogiczna uchwałą nr **1/RP-PST/2024** z dnia **13 lutego 2024r.** uchwaliła zmiany w Statucie Przedszkola .