

Statut Przedszkola Samorządowego w Krzywaczce

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730);
- Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

Statut Przedszkola Samorządowego w Krzywaczce ze zmianami z dnia 21 września 2022 r.

Rozdział 1
Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe w Krzywaczce.
2. Przedszkole Samorządowe w Krzywaczce wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych im. św. Jadwigi Królowej Polski w Krzywaczce.

§ 2

Przedszkole Samorządowe w Krzywaczce jest przedszkolem publicznym obejmującym swoją działalnością obszar wsi Krzywaczka.

§ 3

Siedzibą Przedszkola Samorządowego jest budynek w Krzywaczce, Krzywaczka 41, 32-442 Krzywaczka.

§4

1. Organem prowadzącym Przedszkole Samorządowe w Krzywaczce jest Gmina Sułkowice z siedzibą w Sułkowicach Rynek 1, 32-440 Sułkowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 5

Ileć w Statucie Przedszkola Samorządowego w Krzywaczce jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych im. św. Jadwigi Królowej Polski w Krzywaczce w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa i Przedszkole Samorządowe w Krzywaczce;
- 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Krzywaczce;
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Jadwigi Królowej Polski w Krzywaczce;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. św. Jadwigi Królowej Polski w Krzywaczce, który jest dyrektorem Przedszkola Samorządowego jak i Szkoły Podstawowej w Krzywaczce;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu i szkole;
- 6) innych pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych i obsługowych zatrudnionych w przedszkolu i szkole;
- 7) dzieciach – należy przez to rozumieć wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów realizujących obowiązek szkolny w szkole;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców dzieci i uczniów, ich prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Sułkowice;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sułkowice;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;

- 13) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Krzywaczce;
- 14) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty wraz z późniejszymi zmianami (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425);
- 15) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe;
- 16) karcie zapisu – należy rozumieć przez to Kartę zapisu dziecka do przedszkola.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego 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 prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 7

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 umożliwiającymi dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 8

1. Przedszkole realizuje zadania wykorzystując każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane, z uszanowaniem naturalnych obszarów rozwoju dziecka i typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych.
2. Do realizacji zadań przedszkole posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) plac zabaw;
 - 3) stołówkę;
 - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
3. W celu realizacji zadań w przedszkolu działa Zespół Nauczycieli Edukacji Przedszkolnej.
4. W skład Zespołu Nauczycieli Edukacji Przedszkolnej wchodzi nauczyciele wychowania przedszkolnego pracujący w przedszkolu.
5. Pracą Zespołu Nauczycieli Edukacji Przedszkolnej kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
6. Zadaniem zespołu jest analizowanie, ocenianie realizacji programów nauczania i poszukiwanie efektywnych rozwiązań metodycznych oraz samokształcenie.

7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowe, których zadaniem będzie rozwiązywanie bieżących problemów przedszkola.

§ 9

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

§ 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) pielęgniarki;
- 5) poradni;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 11

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

§ 12

Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

§ 16

W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 17

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły, w szczególności:

- 1) organizuje współpracę z rodzicami;
- 2) zapoznaje rodziców z zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi;
- 3) zasięga opinii rodziców w sprawach wychowania, opieki i nauczania, uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
- 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
- 5) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
- 6) wspomaga dziecko w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja”;
- 7) stwarza sytuację do rozwijania samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;
- 8) stwarza warunki do realizacji co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 9) umożliwia zdobycie różnorodnych doświadczeń, między innymi językowych;
- 10) przygotowuje dziecko do nauki czytania i pisanie oraz poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

§ 18

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadza dziecko w świat wartości uniwersalnych poprzez:

- 1) dbałość o kulturę języka polskiego;
- 2) realizowanie zajęć o charakterze narodowym i regionalnym;
- 3) tworzenie sytuacji umożliwiających odnajdywanie w kulturze rodzimej i regionalnej źródeł wartości i kultywowanie ich;
- 4) zapoznavanie z historią i symbolami narodowymi;
- 5) wprowadzanie dziecka w kulturę duchową i materialną najbliższego środowiska, regionu, kraju, Europy i świata;
- 6) tworzenie warunków w których dziecko uczy się akceptowania różnic między ludźmi szacunku do odmienności i zachowań tolerancyjnych.

Rozdział 3 Organy przedszkola

§ 19

Organami przedszkola są:

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

§ 20

Kompetencje organów wymienionych w § 19 są opisane w Statucie Zespołu Placówek Oświatowych im. św. Jadwigi Królowej Polski w Krzywaczce.

§ 21

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola przedkładają dyrektorowi plany swoich działań.
3. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokołowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie do rady pedagogicznej są rozpatrywane na najbliższych zebraniach rady pedagogicznej, a wnioski i opinie do dyrektora w terminie 7 dni.
5. Organy przedszkola informują się wzajemnie o swoich zebraniach poprzez podanie informacji dotyczącej daty i porządku zebrania na tablicy ogłoszeń.
6. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 22

1. Dyrektor bezpośrednio współpracuje z przedstawicielami organów przedszkola.
2. W przypadku podjęcia przez któryś z organów uchwały sprzecznej z prawem lub ważnym interesem zespołu, dyrektor może zawiesić jej wykonanie i w terminie do 7 dni powinien uzgodnić z zainteresowanym organem dalszy tok postępowania w sprawie będącej

przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, dyrektor lub zainteresowany organ, przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sprawy.

3. Rozstrzyganie sporów na terenie zespołu winno przebiegać na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
4. Spory pomiędzy radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor.
5. Wniosek o rozpatrzenie sporu składa pisemnie do dyrektora w imieniu organu jego przewodniczący.
6. Dyrektor przyjmuje wniosek i w ciągu 7 dni prowadzi negocjacje i mediacje między stronami.
7. Po zakończeniu mediacji dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni.
8. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w zależności od charakteru sprawy.
9. Decyzja podjęta przez odpowiedni organ jest ostateczna.
10. Spory pomiędzy dyrektorem a organami szkoły rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący w zależności od charakteru sprawy.
11. Wniosek o rozstrzygnięcie sporu pomiędzy dyrektorem a organami szkoły sporządzony jest w formie pisemnej.
12. Dyrektor zobowiązany jest do wprowadzenia w życie zaleceń organu badającego spór do 7 dni od daty wpłynięcia pisma.

§23

1. Skargi związane z niewłaściwym wykonywaniem zadań przez nauczyciela lub innego pracownika, w tym nieprzestrzegania praw dziecka należy składać do dyrektora.
2. Skargi mogą wnosić:
 - 1) rodzice dzieci;
 - 2) nauczyciel lub inny pracownik.
3. Skargę składa się w formie pisemnej.
4. Skargę rozpatruje w terminie 7 dni dyrektor, którego obowiązkiem jest obiektywne wyjaśnienie przebiegu zdarzenia po przeprowadzeniu rozmów z zainteresowanymi stronami, analizie dokumentacji, zgromadzeniu materiałów dotyczących kwestii spornych.
5. O sposobie załatwienia skargi dyrektor zawiadamia osobę, która składa skargę na piśmie w terminie 14 dni.
6. Od decyzji przysługuje odwołanie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, w zależności od rodzaju skargi, w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 24

1. 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.
2. 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.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 25

1. Przedszkole:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe poza czasem na realizację podstawy programowej z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i finansowych przedszkola.
3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, w przedszkolu organizuje się nieodpłatnie na życzenie rodziców naukę religii.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. 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.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 26 a

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt. 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 prawa oświatowego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez dziecka aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Tryb i sposób prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 3, a także sposób potwierdzenia uczestnictwa dziecka w wyżej wymienionych zajęciach oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki określa Regulamin zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Przedszkola Samorządowego w Krzywaczce.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 27

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny.
2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 2 i 3, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
5. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 28

1. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Sposoby sprawowania opieki nad dzieckiem w przedszkolu:
 - 1) nauczyciele i inni pracownicy przestrzegają obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 3) nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa, wspomaga woźna oddziałowa;
 - 4) podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi towarzyszy woźna oddziałowa;
 - 5) organizacja wycieczek autokarowych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) w przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków;
- 7) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
- 8) w nagłych wypadkach wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 29

1. Do przyprowadzania i odbierania dzieci mają prawo rodzice oraz osoby przez nich upoważnione zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. W przypadku gdy rodzice wyznaczają inną osobę do odbierania swojego dziecka z przedszkola przekazują nauczycielowi prowadzącemu oddział:
 - 1) upoważnienie w formie pisemnej, w którym podają imię i nazwisko osoby upoważnionej;
 - 2) podpisaną przez upoważnioną osobę klauzulę w sprawie udostępnienia danych osobowych zawierającą jej imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego oraz numer telefonu.
3. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z deklaracją zawartą w karcie zapisu.
5. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione przyprowadzają dziecko do szatni i oddają je pod opiekę dyżurującej woźnej oddziałowej, która niezwłocznie przekazuje dziecko pod opiekę nauczyciela.
6. W przypadku nieodebrania dziecka do określonej w karcie zapisu godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy czas odbioru dziecka z przedszkola.
7. W przypadku niemożności porozumienia się z rodzicami dziecka nauczyciel zawiadamia policję.
8. Nauczyciel odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, kiedy rodzic lub opiekun jest nietrzeźwy, bądź zachowuje się agresywnie w stosunku do dziecka.
9. O każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie powiadomiony jest dyrektor.
10. Rodzic jest zobowiązany do pisemnego poinformowania nauczyciela o każdej zmianie dotyczącej osób odbierających dziecko z przedszkola.
11. W przypadku niedopełnienia tego faktu, dziecko nie zostanie wydane osobom postronnym.
12. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę w przedszkolu, przed budynkiem przedszkola lub na przedszkolnym placu zabaw, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.
13. Nauczyciele nie odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci przebywających na placu zabaw z rodzicami, równoległe do czasu obecności grupy przedszkolnej.
14. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców nauczyciel ma prawo sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości.

15. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
16. W przypadku odebrania dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora przedszkola.
17. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust.16, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

§ 30

Droga dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i dziecka pięcioletniego z domu do przedszkola nie powinna przekraczać trzech kilometrów;

- 1) jeżeli droga dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i dziecka pięcioletniego z domu do przedszkola przekracza trzy kilometry, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;
- 2) obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust. 2 prawa oświatowego bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna na zasadach określonych w umowie między burmistrzem a rodzicami, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współpracy nauczycieli z rodzicami:
 - 1) indywidualne spotkania z rodzicami organizowane na bieżąco według potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne organizowane w miarę potrzeb bieżących, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
 - 3) zajęcia otwarte organizowane dwa razy w roku;
 - 4) imprezy i uroczystości przedszkolne.

§ 32

1. Dzienny czas pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny przedszkola na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb rodziców.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Terminy przerw :
 - 1) wakacyjna organizacja pracy przedszkola trwa od 1.07. – 31.08.;
 - a) corocznie w zależności od potrzeb środowiska ustalane są z organem prowadzącym dyżury wakacyjne w poszczególnych przedszkolach,
 - b) do przedszkola dyżurującego mogą uczęszczać dzieci z całej gminy, zgłoszone do dnia 15.06.
 - 2) w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci;
4. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszczane są na tablicy ogłoszeń.

§ 33

1. Usługi świadczone przez przedszkole w zakresie podstawy programowej są realizowane bezpłatnie.
2. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego nie może być wyższa niż 1 złoty za godzinę zajęć prowadzonych w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, opłaty te nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu za wyjątkiem pobytu w szpitalu lub sanatorium.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z posiłków w odstępach 3 godzinnych.
4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców i w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Stawka żywieniowa w całości przeznaczona jest na zakup artykułów żywnościowych do przygotowania posiłków.
6. Koszt żywienia pokrywają rodzice w 100% w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
7. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu. O nieobecności dziecka należy powiadomić intendenta lub sekretariat zespołu.
8. W szczególnych przypadkach, sposób dożywiania dzieci przebywających w przedszkolu do pięciu godzin dziennie i niekorzystających z posiłków przedszkolnych, ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
9. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez nauczycieli ustala organ prowadzący.
10. Przedszkole może prowadzić żywienie innych osób w zależności od warunków przedszkola, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 34

1. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu dyżurów nauczycieli;

- 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) rozliczanie godzin nadwymiarowych i płatnych zastępstw;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
 - 5) uczestniczenie w pracach związanych z oceną pracy i dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
 - 6) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów zewnętrznych;
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji imprez, uroczystości i wycieczek;
 - 8) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji konkursów i zawodów sportowych;
 - 9) współpraca z Zespołem Wychowawców, zespołami przedmiotowymi oraz innymi zespołami powołanymi przez dyrektora w zakresie realizacji ich zadań;
 - 10) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie spraw opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) koordynowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 12) współpraca z pozostałymi organami szkoły w realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor.
4. Wicedyrektor w przypadku nieobecności dyrektora:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i pracowników obsługi.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. W ramach swoich obowiązków nauczyciel:
 - 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków;
 - 2) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie ich godności osobistej;
 - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania;
 - 6) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządza informację dla rodziców;
 - 8) przeprowadza obserwację pedagogiczną dzieci 3- letnich, 4 – letnich i 5 – letnich mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 9) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe;
 - 10) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 11) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
 - 12) realizuje zalecenia dyrektora i wicedyrektora;
 - 13) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;
 - 14) inicjuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
 - 15) realizuje wszystkie inne zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności przedszkola.
3. Nauczyciel współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy placówki w szczególności:
- 1) utrzymuje stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) udziela pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) organizuje zebrania i zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) organizuje okazjonalne uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny;
 - 5) w kąciку dla rodziców umieszcza informacje dotyczące realizowanych zadań, tematyki kompleksowej, bieżących spraw oddziału.
4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne w tym:
- 1) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - 2) realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów;
 - 3) współpracuje z lekarzem i pielęgniarką.

§ 35a

1. W przedszkolu funkcjonuje stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Pedagog specjalny pracuje w godzinach, które ustala dyrektor w danym roku szkolnym, w zależności od potrzeb.
3. Pedagog specjalny posiada roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne dzieci.
4. Pedagog specjalny prowadzi dokumentację podejmowanych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,
- c) wspieraniu nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci; udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem; dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych; doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
- d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- e) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
- f) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- g) udzielaniu dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 35 b

1. W przedszkolu funkcjonuje stanowisko psychologa.
2. Psycholog pracuje w godzinach, które ustala dyrektor w danym roku szkolnym, w zależności od potrzeb.
3. Psycholog posiada roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze, dydaktyczne i profilaktyczne dzieci .
4. Psycholog prowadzi dokumentację podejmowanych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola ;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dzieci w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci ;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci , w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1. określają odrębne przepisy.
3. Liczba etatów nauczycielskich, administracyjnych i obsługowych ustalona jest w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań innych pracowników należy w szczególności:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) obsługa i prowadzenie dokumentacji przedszkola;
 - 3) zapewnienie właściwego stanu technicznego obiektu i pomieszczeń przedszkola;
 - 4) utrzymanie pomieszczeń przedszkola w należyтым stanie higieniczno-sanitarnym;
 - 5) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych dzieci.
5. Szczegółowy zakres czynności oraz godziny pracy nauczycieli i innych pracowników sporządza dyrektor.

Rozdział 6 Dzieci przedszkola

§ 37

Dziecko ma prawo do:

- 1) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) życzliwego , podmiotowego i indywidualnego traktowania;
- 3) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
- 5) badania i eksperymentowania;
- 6) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 7) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

- 8) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) nagradzania wysiłku;
- 12) formułowania własnych ocen, zadawania różnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 14) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 15) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 38

Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 3) przestrzegać higieny osobistej;
- 4) szanować rówieśników i dorosłych;
- 5) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe w miarę swoich możliwości;
- 6) zgłaszać swoje złe samopoczucie;
- 7) szanować mienie przedszkola.

§ 39

Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w niżej wymienionych przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
- 3) zatajenia choroby dziecka przez rodzica;
- 4) braku możliwości udzielenia pomocy specjalistycznej dziecku.

§ 40

Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z dyrektorem.

§ 41

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 w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) przyprowadzanie dziecka do przedszkola bez objawów chorobowych;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach zadeklarowanych w karcie zapisu;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola;
 - 5) współpraca z nauczycielami w celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, harmonijnego i wszechstronnego rozwoju;
 - 6) realizacja orzeczeń i wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 43

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
2. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w § 43 ust. 1, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 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 spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 prawa oświatowego;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ust. 1 prawa oświatowego - w przypadku dziecka realizującego obowiązek

poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4., jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 prawa oświatowego oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Dyrektor, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7 dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 prawa oświatowego oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 44

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dzieci 2,5 letnie nie biorą udziału w rekrutacji. Dyrektor może przyjąć dziecko 2,5 letnie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po 1 września w miarę wolnych miejsc.
3. 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.
4. Przyjęcie dziecka siedmioletniego i starszego do przedszkola odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

§ 45

1. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
3. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.

4. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje prawo odwołania do dyrektora
5. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w sekretariacie zespołu w terminie do 31 marca danego roku.
6. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
 - 1) oferty umieszczonej na tablicy ogłoszeń w przedszkolu;
 - 2) informacji na stronie internetowej zespołu;
 - 3) ogłoszeń parafialnych czytanych w Kościele Parafialnym pod wezwaniem Trójcy Przenajświętszej w Krzywaczce.
7. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego dokonuje się w miarę wolnych miejsc na tych samych zasadach.

§ 46

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:

- 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 pieczęcią zastępczą.

§ 47

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
2. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.
3. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, na terenie gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami przedszkola. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

5. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze danej gminy, zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do przedszkola przewyższy liczbę miejsc w tym przedszkolu, dyrektor przedszkola informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola, burmistrza. W tym przypadku burmistrz jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w publicznej szkole podstawowej, albo publiczną inną formę wychowania przedszkolnego.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 48

W przedszkolu organizuje się:

- 1) zabawę andrzejkową – listopad;
- 2) wizytę Świętego Mikołaja – grudzień;
- 3) jasełka dla rodziców – grudzień;
- 4) przedstawienie z okazji Dnia Babci i Dziadka – styczeń
- 5) zabawę karnawałową – luty;
- 6) pierwszy dzień wiosny – marzec;
- 7) przedstawienie z okazji Dnia Mamy i Taty – maj;
- 8) pasowanie na przedszkolaka w najmłodszej wiekowo grupie oddziałowej – maj/czerwiec;
- 9) Dzień Dziecka – czerwiec;
- 10) zakończenie roku szkolnego w najstarszej wiekowo grupie oddziałowej – czerwiec;
- 11) inne uroczystości wynikające z bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 49

Przedszkole używa pieczęci i nazw w pełnym brzmieniu:

- 1) pieczęć podłużna:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
W KRZYWACZCE
32-442 Krzywaczka, Krzywaczka 41
tel. 12 273 00 30, fax 12 273 00 31

- na drukach dotyczących przedszkola;

- 2) pieczęć podłużna imienna:

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego
w Krzywaczce
mgr Mirosław Chmiel.

§ 50

Przedszkole używa szyldu:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE W KRZYWACZCE.

§ 51

1. W przedszkolu prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 52

1. Nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały na wniosek dyrektora, organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub w wyniku zmian aktów prawnych.
2. Projekt statutu lub jego zmian przygotowuje rada pedagogiczna.
3. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej informacji w terminie do 14 dni od podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 1.

Statut Przedszkola Samorządowego w Krzywaczce ze zmianami z dnia 21 września 2022r.

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i rodzaj przedszkola	str. 2
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola	str. 3
Rozdział 3 Organy przedszkola	str. 7
Rozdział 4 Organizacja przedszkola	str. 9
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 15
Rozdział 6 Dzieci przedszkola.....	str. 18
Rozdział 7 Przyjmowanie dzieci do przedszkola	str. 20
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	str. 23