S T A T U T

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 5

IM. DR. GUSTAWA STUDNICKIEGO

W WADOWICACH

Tekst ujednolicony

SPIS TREŚCI :

Rozdział 1- Nazwa i typ Przedszkola -str. 3
Rozdział 2- Cele i zadania Przedszkola -str. 3
Rozdział 3- Organy Przedszkola -str. 10
Rozdział 4- Organizacja pracy Przedszkola -str. 17
Rozdział 5- Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola -str. 28
Rozdział 6- Uprawnienia i obowiązki dzieci -str. 32
Rozdział 7- Przyjmowanie dzieci do przedszkola -str. 35
Rozdział 8- Ochrona danych osobowych -str. 37
Rozdział 9- Postanowienia końcowe -str, 38

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nr 5 w Wadowicach , zwane dalej „ przedszkolem”, jest Przedszkolem Publicznym.
2. Nazwa używana przez Przedszkole brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 5 im. dr. Gustawa Studnickiego w Wadowicach.
3. Siedzibą Przedszkola jest: Wadowice, Os. Pod Skarpą 11.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wadowice. Zadania i kompetencje rady gminy i burmistrza określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest: Wadowice, Pl. Jana Pawła II 23. Zadania i kompetencje organu prowadzącego określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 5 w Wadowicach.
2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym Nr 5 w Wadowicach.
3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego Nr 5 w Wadowicach.
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wadowice;
6) organie 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. Przedszkole realizuje cele i zadania wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego, w tym przez wspieranie rozwoju poznawczego, społecznego, emocjonalnego, etycznego i fizycznego dziecka oraz kształtowanie postaw opartych na szacunku, odpowiedzialności, współpracy i dbałości o dobro wspólne. 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, realizowanem.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 poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
18) realizowanie zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego dzieci wg ustawy z dnia 13 maja 2016r. (art. 22b i 22c) o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich, oraz ustawą z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy. Działania Przedszkola w tym zakresie:

a) opracowanie, uchwalenie i wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich;
b) wdrożenie i stosowanie procedur interwencyjnych w przypadkach podejrzenia naruszenia dobra dziecka;
c) udostępnienie pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym dzieci Standardów Ochrony Małoletnich w przedszkolu na tablicy ogłoszeń oraz opublikowanie ich na stronie internetowej przedszkola;

d) powołanie przez dyrektora koordynatora do spraw ochrony małoletnich;
e) Standardy Ochrony Małoletnich, są określone w odrębnym dokumencie.

§ 4

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka 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.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń oraz na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
   4) porad i konsultacji.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami dzieci,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci
10. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w Przedszkolu, Dyrektor Przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.
14. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora. Dyrektor Przedszkola informuje innych nauczycieli,

wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

15. Dyrektor Przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
17. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
18. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
    2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
    3) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
    4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
    5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie

u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

20. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
    1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
    2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
    3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
    2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
22. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.
23. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

§ 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 jadalniach;
6) wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przedszkolnych procedur i instrukcji BHP.

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
   1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
   2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
   3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
   4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
   5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
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 , lekarzem;
   3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę:
   4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

§ 6

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.
2. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciele otaczają indywidualna opieką każde dziecko i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację

edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń i czynności złożonych, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

4. 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.
5. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są :

1) Dyrektor przedszkola;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.

§ 8

1. Dyrektor przedszkola wybierany 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 je na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania :
      a) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy Przedszkola, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci;
      b) ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej Przedszkola;
      c) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3) Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy:
   a) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych, w tym obserwacje diagnozujące oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
   b) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy, zgodnie z przepisami odrębnymi;
   c) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) inspiruje nauczycieli do wprowadzania innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
6) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7) realizuje uchwały rady przedszkola, rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
   a) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza jego obiektami;
   b) jeżeli przerwa w działalności oświatowej Przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   a) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację Przedszkola;
   b) sporządza arkusz organizacji Przedszkola;
   c) wraz z nauczycielami opracowuje Koncepcję Pracy Przedszkola;
   d) organizuje system kontroli zarządczej, sprawuje kontrolę zarządczą oraz zarządza ryzykiem;
11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

12) 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;
13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
14) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
    a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
    b) nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela;
15) w wykonywaniu swoich zadań ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
16) nie rzadziej niż dwa razy w roku, przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola w środowisku;
17) rozpatruje skargi , wnioski i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem;
18) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci objęte tym obowiązkiem, w terminie wynikającym z przepisów odrębnych;
19) dyrektor organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w Przedszkolu;
20) umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola;
21) na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

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. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
6. Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz 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 wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania, (co najmniej na tydzień przed planowanym posiedzeniem) zgodnie z „ Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej".
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie spraw omawianych na zebraniach Rady Pedagogicznej, a w szczególności do nie ujawniania spraw mogących naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
8. 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 Nr 5 im. dr. Gustawa Studnickiego w Wadowicach". Regulamin Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny ze Statutem.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący

przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.

11. 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) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola oraz jego zmian, uchwalenie go i przedstawienie Radzie Rodziców.

11a. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Pedagogicznej sporządza odrębnie Dyrektor.

11b. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
    1) delegowania dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
    2) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
    3) uzgodnienia czasu pracy Przedszkola ustalanego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola;
    4) wnioskowania o nadania imienia dla Przedszkola;
    5) wnioskowania o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
    6) wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) dopuszczenia do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
    2) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
    3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
    4) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

5) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
7) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
8) projekt planu finansowego przedszkola;
9) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
10) opinię w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Przedszkola;
11) w sprawie zezwolenia na indywidualny program i tok nauki.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest społecznie działającym organem wspierającym Przedszkole, stanowiącym reprezentację rodziców, dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców współdziała z Przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na dzieci, rodzinę i Przedszkole.
4. Rada Rodziców uczestniczy w życiu Przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy Przedszkola i zaspokojenia potrzeb dzieci.
5. Rada Rodziców przedstawia wnioski w sprawie zadań planu rozwoju Przedszkola ma prawo do wyrażania opinii do organu sprawującego nadzór nad Przedszkolem na temat jego funkcjonowania.
6. Na wniosek Dyrektora Rada Rodziców opiniuje pracę nauczycieli za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
7. W celu wspomagania 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.13.
8. W zebraniach Rady Rodziców z głosem doradczym może uczestniczyć Dyrektor przedszkola.
9. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    1) Opiniowanie programów wychowania przedszkolnego i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
    2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola.
    3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
    4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola.
12. 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.
13. Rada Rodziców uchwala „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.

    Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

§ 11

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;
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez :
    1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
    2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
    3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 12

1. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
    1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
    2) podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumień;

3) mediacje;
4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.

2. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem Przedszkola, a organami Przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole.
2. Przedszkole liczy 6 oddziałów.
3. Przerwy w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, zgodnie z przepisami prawa i potrzebami organizacyjnymi placówki.
4. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci maja prawo uczęszczania do dyżurnego Przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
5. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku 3 – 6 lat.
6. Dopuszcza się przyjęcie do Przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia na uzasadniony wniosek rodziców .
7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
8. Przyjęcie do przedszkola dziecka w wieku 7 lat i starszego odbywa się z uwzględnieniem decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka
9. Przedszkole realizuje obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego
10. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o dopuszczone do użytku przez dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

11. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.
12. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
    1) liczbę oddziałów;
    2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
    3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
    4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
    5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
    6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, 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 zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
    8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
13. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
14. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
15. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
16. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września stosuje się odpowiednio opinie, o których mowa ust. 14 i 16.
17. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusz organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.
18. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.

19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 14

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego prowadzi się od godz. 7^{00} do 12^{00}.
3. Dopuszcza się przesunięcie w czasie realizacji podstawy programowej o 1 godzinę, w uzasadnionych przypadkach (wyjście do kina, udział dzieci w uroczystościach przedszkolnych itp.)
4. 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.
5. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjęte do przedszkola do oddziału ogólnodostępnego uczestniczą w zajęciach pod opieką nauczyciela wychowawcy i nauczyciela współorganizującego kształcenie (zgodnie z odrębnymi przepisami). Korzystają również z opieki specjalistów zatrudnionych w przedszkolu).

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25
3. Przedszkole dysponuje 6 salami zajęć z dostępem do łazienki.
4. Przedszkole posiada również szatnię, gabinet logopedyczny, dobrze wyposażony i ogrodzony ogród przedszkolny.

§ 15a

1. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;

2) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

3. Przedszkole w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Organizacja zadań na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

§ 16

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia dodatkowe są prowadzone poza godzinami ustalonej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez nauczycieli Przedszkola.
3. Przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii, na pisemne życzenie rodziców . W tym czasie dzieci nie uczęszczające na lekcje religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Lekcje religii prowadzi katechetka, ksiądz lub siostra zakonna na podstawie zezwolenia Kurii Biskupiej.
4. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe we wszystkich grupach wiekowych prowadzone przez wychowawców poszczególnych grup z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Zajęcia te odbywają się po realizacji podstawy programowej w ramach opłaty za jedną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, o której mowa w art.52 ust.1, 3 i 4 ustawy z dnia 27 października 2017 o finansowaniu zadań oświatowych.
5. Do zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu należą: zajęcia rozwijające uzdolnienia matematyczne, rytmiczno- muzyczne, teatralne, plastyczne.
6. Harmonogram zajęć dodatkowych jest ustalany co roku na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej.
7. Logopeda zatrudniony w przedszkolu prowadzi w ramach swoich godzin pracy zajęcia dodatkowe z logorytmiki jeden raz w miesiącu w każdej grupie wiekowej.

§ 17

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.
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.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni, następnie na salę i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub Osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
6. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
7. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
8. Dziecko może być przyprowadzane do Przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.15 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
9. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku godzinę przyprowadzenia oraz odbioru dziecka z Przedszkola.
10. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
11. Procedura postępowania, jeśli rodzic nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie:
    1) pozostawionym w Przedszkolu dzieckiem opiekują się zawsze co najmniej dwie osoby: nauczycielka i woźna;
    2) nauczycielka kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, informując ich o tym, że dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola;
    3) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami, nauczycielka telefonicznie powiadamia innych członków rodziny upoważnionych przez rodziców do odbierania dziecka z Przedszkola. (upoważnienia rodziców przechowywane są w dokumentacji nauczycielek poszczególnych oddziałów);

4) za spóźnione odebranie dziecka z Przedszkola rodzice powinni zapłacić nauczycielce i woźnej za dodatkowy czas poświęcony ich dziecku. Przelicznik – stawka jak za godzinę ponad wymiarową danego nauczyciela x czas sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem.;
5) przewiduje się, że po telefonicznym powiadomieniu, rodzice lub inni członkowie rodziny powinni odebrać dziecko z Przedszkola do godziny $18^{00.}$

12. W przypadku braku reakcji rodziców lub innych członków rodziny na telefoniczne powiadomienie ich o tym, że ich dziecko przebywa w przedszkolu po godzinie 18^{00} nauczycielka ma prawo:
    1) zawiadomić Policję o pozostawieniu dziecka przez rodziców na terenie Przedszkola po godzinach pracy Przedszkola;
    2) przekazać Policji informacje niezbędne do zapewnienia dziecku opieki i bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
13. Policja w ramach swoich kompetencji zaopiekuje się przekazanym dzieckiem.
14. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

§ 18

1. W czasie zajęć w Przedszkolu i poza Przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić Dyrektorowi Przedszkola, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.

4. Wycieczki i spacery organizuje się z uwzględnieniem wieku, potrzeb i możliwości dzieci oraz zasad bezpieczeństwa określonych w przepisach prawa i procedurach obowiązujących w Przedszkolu.
5. Przedszkole może organizować wycieczki i wyjścia edukacyjne mające na celu poznawanie najbliższego środowiska, kultury, przyrody oraz miejsc ważnych dla wychowania patriotycznego i społecznego dzieci.
6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
7. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
8. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
9. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
   1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
   2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
   3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i Przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych" zachowań.
13. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników Przedszkola.
14. W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
15. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
16. W sytuacjach nagłych, zagrażających życiu dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym powiadomieniem rodziców.

§ 19

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.

2. Zasady odpłatności za świadczenia Przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej ustala rada gminy.
3. „ Uchylony”
4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w wydanym zarządzeniu.
5. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym wymiar godzin, o którym mowa w § 19 ust. 1, pobiera się opłatę w wysokości ustalonej przez Radę Miejską w Wadowicach, z uwzględnieniem zasad waloryzacji określonych w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.
6. Opłata, o której mowa w ust. 5 obejmuje zajęcia dodatkowe, wykraczające poza podstawę programową, organizowane przez nauczycieli w poszczególnych grupach wiekowych.
7. Opłata, o której mowa w ust. 5 obowiązuje przez rok szkolny tj: od 1 września do 31 sierpnia roku następnego.
8. W przypadku korzystania ze świadczeń przedszkola dzieci posiadających: „ Kartę dużej rodziny” nie będzie pobierana opłata, o której mowa w ust. 5.
9. W Przedszkolu dziecko ma możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
10. Przerwa między kolejnymi posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
11. Rodzice dziecka przebywającego w Przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
12. Koszty wyżywienia dziecka („wsad do garnka”) w pełni pokrywane są przez rodziców.
13. Ze zwolnienia z opłaty, o której mowa w §19 ust, 5, może ubiegać się rodzic/prawny opiekun dziecka korzystający ze świadczeń pomocy społecznej, lub rodzic/prawny opiekun, który znalazł się w trudnej sytuacji losowej.
14. Każdą zmianę ilości posiłków rodzice powinni zgłosić przed końcem miesiąca poprzedzającego zmianę.
15. Termin i sposób wnoszenia opłat za Przedszkole ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami , z uwzględnieniem uchwały Rady Gminy.
16. „Uchylony’
17. Opłaty za żywienie i opłaty za godziny ponad podstawę programową wnosi się z dołu za ubiegły miesiąc w formie bezgotówkowej na wydzielony rachunek bankowy, w terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca. Opłaty za miesiące czerwiec i grudzień ,wnosi się w terminie do dnia 28 danego miesiąca. W przypadku gdy te dni będą wolne od pracy, za ostatni dzień płatności będzie uważać się najbliższy dzień powszedni.

Termin rozliczenia z Zespołem Placówek Oświatowych najpóźniej do 20 dnia każdego miesiąca.

18. W przypadku zalegania z opłatami Przedszkole podejmuje działania informacyjne i windykacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zawartą umową, z zastrzeżeniem, że skreślenie z listy dzieci nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
19. Skreślenie z listy przedszkolaków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
20. Z wyżywienia w Przedszkolu, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący, mogą również korzystać nauczyciele Przedszkola wnosząc opłatę wg ustalonej stawki w wysokości 200 %.
21. Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Dyrektora i nauczycieli o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych oraz pozostawiania w domu dzieci z objawami zbliżającej się choroby.
22. Rodzice mają obowiązek przestrzegania zasady nie przynoszenia do Przedszkola żadnych lekarstw, w związku z zakazem podawania ich dzieciom przez personel Przedszkola.

§ 20

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez :
   1) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych;
   2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami (w pokoju nauczycielskim), podczas których nauczyciele udzielają rodzicom, rzetelnych informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   3) konsultacje z logopedą, (w gabinecie logopedycznym);
   4) kąciki i gazetki dla rodziców;
   5) zajęcia otwarte, ukazujące rodzicom, umiejętności ich dziecka na tle grupy rówieśników;
   6) uroczystości przedszkolne;
   7) informacje i pedagogizację rodziców zamieszczane w na stronie internetowej Przedszkola;
   8) aukcje prac plastycznych z przeznaczeniem zebranych pieniędzy na określony cel (np. wzbogacenie kącików relaksacyjnych w nowe pomoce, mebelki, przytulanki, itp.);

9) pikniki rodzinne w ogrodzie przedszkolnym z okazji Dnia Matki i Ojca lub Dnia Dziecka;
10) zajęcia adaptacyjne dla nowo przyjętych dzieci do Przedszkola.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;
   2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
   3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
   5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
   6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
   7) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
   8) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżytu dróg oddechowych;
   9) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
   10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
   11) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Przedszkola;
   12) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola zgodnie z godzinami pracy Przedszkola, przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice będący w separacji z mężem, czy żoną zobowiązani są do złożenia oświadczenia na piśmie, że nie życzą sobie, aby ich dziecko kontaktowało się z drugim z rodziców. Do oświadczenia należy dołączyć odpowiednie orzeczenie z Sądu Rodzinnego.
3. Rodzice mają prawo do :
   1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z Koncepcji Pracy Przedszkola i miesięcznych planów pracy dydaktyczno – wychowawczej danego oddziału;
   2) uzyskiwania od nauczycielek rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, na bieżąco;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy, psychologa, pedagoga specjalnego w rozpoznawaniu trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   4) uczestniczenia w zajęciach otwartych i obserwowania swojego dziecka na tle rówieśników;
   5) uczestniczenia w przygotowywanych uroczystościach przedszkolnych;

6) wyrażania swojej opinii i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola w różnorodnej formie (rozmowy indywidualne, anonimowe ankiety, zebrania rodziców itp.);
7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę Przedszkola poprzez swoje przedstawicielstwa w radzie rodziców;
8) uczestniczenia wraz z dzieckiem w zajęciach adaptacyjnych poprzedzających nowy rok szkolny;
9) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
10) ochrony danych osobowych.

5. 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) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
   4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
6. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 21

1. W Przedszkolu nie utworzono stanowiska wicedyrektora.
2. „Uchylony”
3. „Uchylony”
4. „Uchylony”
5. „Uchylony”
6.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 22

1. Przedszkole zatrudnia następujących nauczycieli :
   1) dyrektora;
   2) „Uchylony’;
   3) nauczycieli wychowania przedszkolnego;
   4) nauczyciela religii;
   5) logopedę;
   6) nauczyciela języka obcego nowożytnego;
   7) pedagog specjalnego;
   8) psychologa;
   9) terapeutę pedagogicznego.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele Przedszkola zatrudnieni są zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami do pracy z dziećmi przedszkolnymi.
2. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.

§ 23

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) dostosowywanie trudności i intensywności zajęć rozwijających sprawność fizyczną do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności dzieci ćwiczących;
   5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych wycieczek;

6) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
   1) systematyczne informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
   1) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
   2) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
   3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne i z niedorozwojem umysłowym);
   4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książeczkach i inne);
   5) zachęcanie rodziców do współdecydowania o sprawach Przedszkola poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci, pomoc w organizowaniu uroczystości przedszkolnych;

§ 25

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
   2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
   3) wspierania rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
   4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
   5) stosowanie nowoczesne, aktywizujących metod pracy;
   6) przedstawienie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;

7) ustalanie szczegółowego rozkładu dnia dla danego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
8) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
9) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
10) analizowanie realizacji dopuszczonego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
11) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb przedszkola;
12) doskonalenie form i metod pracy z dziećmi;
13) realizowanie treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkoli określonych odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust.1

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
   1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności w „ Arkuszu obserwacji dziecka”.;
   2) prowadzi i dokumentuje pracę z dzieckiem wymagającym wsparcia w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
   3) prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6 lub 5 letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat);
   4) przygotowuje do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6 letnich lub 5 letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat;
2. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:

   1) wspólne, w miarę potrzeb, rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz planowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;

2) organizowanie przez specjalistów badań przesiewowych, w celu wyodrębnienia dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych;
3) wspólne z logopedą podejmowanie prac z zakresu profilaktyki działań zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
4) ustalanie we współpracy indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) wspólne w miarę możliwości i potrzeb dokonywanie oceny postępów dziecka oraz ustaleniu wniosków do dalszej pracy z nim;
6) realizowanie wobec dziecka, stosownie do własnych kompetencji, zadań o charakterze kompensacyjno-korekcyjnym określonych przez specjalistów (psychologa, pedagoga, logopedę i innych specjalistów);
7) zasięganie porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych, korzystanie z ich pomocy w opracowywaniu indywidualnych planów działań wspierających lub indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
8) przestrzeganie ustaleń specjalistów o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka przekazanych przez rodziców dziecka;
9) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów.

3. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
1) zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki do zabawy, nauki i pracy;
2) otacza dzieci troskliwą opieką i czuwa nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem;
3) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
4) zapewnia codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu (z wyjątkiem bardzo niesprzyjających warunków atmosferycznych i dużym zanieczyszczeniem powietrza);
5) zachęca dzieci do spożywania wszystkich posiłków;
6) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
7) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci.”

§ 27

1. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:
1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w Przedszkolu;
2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

3) aktywny udział w WDN-nie i zebraniach Rady Pedagogicznej;
4) samokształcenie;
5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

2. Nauczyciel bierze udział w identyfikacji, analizie i zarządzaniu ryzykiem w ramach systemu kontroli zarządczej.
3. Nauczyciel uczestniczy w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg Rozporządzenia MEN.
4. Nauczyciel dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i wykazuje troskę o estetykę pomieszczeń.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
6. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 28

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą", zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
   1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
   2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
   3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
   4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
   5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 29

1. Przedszkole zatrudnia następujących pracowników :

1) intendentka;
2) kucharz;
3) pomoc kuchenna;
4) pomoc administracyjna;
5) woźna;
6) konserwator

2. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu Pracy.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
   1) przestrzega przyjętych w Przedszkolu zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno- porządkowych;
   2) właściwie reaguje na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich nauczyciela i dyrektora;
   3) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
   4) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.

Rozdział 6

Uprawnienia i obowiązki dzieci

§30

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces opiekuńczo-wychowawczo – dydaktyczny.
2. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej i fizycznej, ale informuje się rodziców o niewłaściwym zachowaniu się ich dziecka wobec rówieśników (zeszyt kontaktów i rozmów indywidualnych z rodzicami). Od pierwszego dnia pobytu dziecka w Przedszkolu nauczyciele uczą wszystkie dzieci właściwych norm zachowania się, w porozumieniu z rodzicami przeciwdziałają agresji dziecięcej.
3. Dzieci w Przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada1989 r.(Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:

1) przebywanie w Przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
6) zaspokajanie potrzeb własnych;
7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
10) zabawę i wybór towarzysza zabawy;
11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
12) wyrażanie własnych sądów i opinii;
13) poszanowanie godności osobistej;
14) tolerancję;
15) akceptację;
16) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
17) poszanowanie własności;
18) indywidualne tempo rozwoju.

4. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
   1) zapoznania się z umowami dotyczącymi współdziałania z nauczycielami, innymi pracownikami i dziećmi danego oddziału przedszkolnego;
   2) przestrzegania zawartych umów porządkujących życie przedszkolaka i przestrzegania zasad dotyczących zgodnego współżycia w grupie;
   3) zgłaszania nauczycielce swojego złego samopoczucia, drobnych skaleczeń, agresywnych zachowań rówieśników, itp.;
   4) reagowania na polecenia nauczycielki, wykonywania poleceń porządkujących życie w grupie rówieśników;
   5) uczenia się samodzielnego, kulturalnego rozwiązywania zaistniałych konfliktów zgodnie z ustalonymi normami postępowania i przestrzegania podstawowej zasady, że nie wolno nikogo krzywdzić;
   6) poszanowania własności i wytworów pracy swoich kolegów;
   7) właściwego odnoszenia się do niepełnosprawnych rówieśników (jeśli tacy są w Przedszkolu), delikatnego i taktownego zachowania się wobec nich;

8) zgodnego korzystania ze wspólnych miejsc do zabawy, urządzeń, atrakcyjnych zabawek, spokojnego oczekiwania na swoją kolejność;
9) dostrzegania i przeciwstawiania się przejawom samolubstwa, okrucieństwa, przezywania, dokuczania innym dzieciom.

§ 31

1. W przypadku naruszenia praw dziecka przez rodziców, opiekunów lub pracowników, obowiązuje następująca procedura postępowania :
   1) poinformowanie rodziców o naruszeniu praw dziecka przez którykolwiek z podmiotów;
   2) ustalenie okoliczności zaistniałej sytuacji poprzez szczerą rozmowę dyrektora z rodzicami i nauczycielami;
   3) sporządzenie notatki z rozmowy wyjaśniającej zaistniałą sytuację, ze wskazaniem sposobów naprawienia zaistniałej sytuacji;
   4) ponowienie szczerej rozmowy dyrektora z rodzicami i nauczycielami po upływie miesiąca od naruszenia praw dziecka.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez inne dzieci, obowiązuje następująca procedura postępowania:
   1) rozmowa nauczyciela z dziećmi, wyjaśniająca zaistniały konflikt;
   2) poinformowanie rodziców tych dzieci o zaistniałej sytuacji konfliktowej;
   3) ustalenie z dziećmi i ich rodzicami sposobów naprawienia zaistniałego sporu;
   4) w miarę możliwości naprawienie sytuacji konfliktowej;
   5) przestrzeganie ustalonych zasad postępowania.
3. W przypadku nie rozwiązania konfliktów na terenie przedszkola, rodzice lub nauczyciele mogą się odwołać do Kuratorium Oświaty w Krakowie, Delegatura w Wadowicach.

§ 32

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku:
   1) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w Przedszkolu, gdy warunki materialne nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień;
   2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
   3) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.

3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
4. Dziecko sześcioletnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości miesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 33

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 34

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Wadowice.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Ochrona danych osobowych

§ 35

1. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do przestrzegania przepisów wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27

kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dziennik Urzędowy Unii Europejski L 119/2016)- dalej RODO i Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).

2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do odbycia szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych przeprowadzonego przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
3. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do zapoznania się z obowiązującą na terenie przedszkola dokumentacją z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych pracownik ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną wynikającą z Kodeksu pracy. Ukaranie karą dyscyplinarną nie wyklucza odpowiedzialności cywilnej i karnej pracownika.
5. W przedszkolu wdrożono rozwiązania techniczne i organizacyjne wynikające z przepisów RODO.
6. O możliwym wystąpieniu naruszeń ochrony danych osobowych pracownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Dyrektora Przedszkola. Dyrektor Przedszkola niezwłocznie informuje Inspektora Ochrony Danych Osobowych o powyższym naruszeniu.
7. Przedszkole stosuje klauzule informacyjne wynikające z przepisów RODO.
8. Praca zdalna odbywa się tylko za pozwoleniem Dyrektora i z zachowaniem rygorów ochrony danych osobowych.
9. Na stronie internetowej przedszkola umieszcza się klauzulę informacyjną z RODO wraz z danymi Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

§ 36

1. Przedszkole wymaga zgody rodzica /opiekuna prawnego na:
   1) udział dziecka w konkursach zewnętrznych;
   2) publikację wizerunku dziecka (gabloty przedszkolne, strona www, portal Facebook, gazetki);
   3) przeprowadzenie badań lekarskich;
   4) publikację, wywieszanie prac plastycznych dziecka;
   5) udział w wycieczkach.
2. Przedszkole wymaga zgody osób trzecich na przetwarzanie ich danych osobowych w związku z upoważnieniem rodzica/ opiekuna do odbioru dziecka.
3. Pracownik przedszkola jest uprawniony do weryfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko z przedszkola.

§ 37

1. Nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony danych w przedszkolu pełni Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
2. Przedszkole ponosi odpowiedzialność administracyjną za naruszenia ochrony danych osobowych wynikającą z Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Przedszkole posiada własny Hymn, który jest wykonywany podczas ważnych uroczystości przedszkolnych.
2. Za organizację i przebieg uroczystości przedszkolnych odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
3. Godło Państwowe oraz herb Wadowic znajdują się na zewnętrznej ścianie budynku przy głównym wejściu do przedszkola,
4. Uroczystości przedszkolne prowadzi Dyrektor, lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 39

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
5. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronach internetowych Przedszkola.
6. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu :
   1) pieczęć podłużna :

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 5
im. dr. Gustawa Studnickiego
w Wadowicach
Os. Pod Skarpą 11, 34 –100 Wadowice,
tel. 33 872 00 73

   2) pieczęć podłużna :

:

Dyrektor

Przedszkola Publicznego Nr 5

w Wadowicach

mgr Elżbieta Cholewa

Tekst ujednolicony - Uchwała nr 5/2025/2026 Rady Pedagogicznej z dnia 10 kwietnia 2026 r.