

Uchwała Nr 73/2026

Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego Nr 9 im. Jana Brzechwy w Chrzanowie
z dnia 25.08.2026r

w sprawie: przyjęcia Statutu Przedszkola Samorządowego Nr 9
im. Jana Brzechwy w Chrzanowie

Na podstawie art. 72. ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Ustawy Prawo oświatowe
(tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 820)

Rada Pedagogiczna uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Statut Przedszkola Samorządowego Nr 9 im. Jana Brzechwy
w Chrzanowie o brzmieniu zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Za realizację zadań wynikających z uchwały czyni się odpowiedzialnymi Dyrektora
Przedszkola oraz członków Rady Pedagogicznej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2026r.

§ 4

Z chwilą podjęcia niniejszej uchwały traci moc Statut Przedszkola Samorządowego
Nr 9 im. Jana Brzechwy w Chrzanowie, wprowadzony Nr 70/2025 z 22.08.2025

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Agata Noszczyk

Dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr 9
im. Jana Brzechwy w Chrzanowie

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 73/2026
Rady Pedagogicznej
Przedszkola Samorządowego Nr 9
im. Jana Brzechwy w Chrzanowie

Statut
Przedszkola Samorządowego Nr 9
im. Jana Brzechwy
w Chrzanowie

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole jest placówką publiczną, ogólnodostępną, działającą jako jednostka budżetowa.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 9 im. Jana Brzechwy w Chrzanowie.
3. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Siedziba Przedszkola znajduje się przy ul. Brzezina 14 w Chrzanowie.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Chrzanów. Zadania i kompetencje Rady Gminy i Burmistrza określa ustawa Prawo oświatowe.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest placówką, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania;
 - 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

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 9 im. Jana Brzechwy w Chrzanowie;
- 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 9 im. Jana Brzechwy w Chrzanowie;
- 3) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym Nr 9 im. Jana Brzechwy w Chrzanowie;
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego Nr 9 im. Jana Brzechwy w Chrzanowie;
- 5) Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego Nr 9 im. Jana Brzechwy w Chrzanowie;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Samorządowego Nr 9 im. Jana Brzechwy w Chrzanowie;
- 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chrzanów;
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny -należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku; z późniejszymi zmianami

- 11) Kartce Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku; z późniejszymi zmianami
- 12) Kodeksie Pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 roku; z późniejszymi zmianami

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem Przedszkola jest:
 - 1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
 - 2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - 3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmocnienia swojej samodzielności i wytrwałości;
 - 5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
 - 6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych;
 - 7) wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie go w pełnej realizacji jego potencjału, w szczególności poprzez rozwijanie ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych, ruchowych, poznawczych, społecznych i osobistych;
 - 8) rozwijanie samodzielności, wytrwałości i sprawczości dziecka, kształtowanie umiejętności współpracy, empatii, odpowiedzialności oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra, a także przygotowanie do funkcjonowania jako członek społecznej i demokratycznej wspólnoty;
 - 9) kształtowanie systemu wartości i postaw dziecka, w szczególności opartych na wolności, odpowiedzialności, współnocie, szacunku, godności, prawdzie, dobru, pięknie, sprawiedliwości i solidarności, a także rozwijanie postaw patriotycznych, troski o dobro Ojczyzny, poszanowania tradycji i kultury narodowej oraz innych kultur i przygotowanie do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku 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 warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także 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 wszechstronny rozwój dziecka;
- 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego, zgodnie z potrzebami;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. Przygotowanie do posługiwania się językiem nowożytnym nie dotyczy dzieci:
 - a) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - b) posiadających inne orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, z uwagi

na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

3. Przedszkole realizuje przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 4.

Zadania Przedszkola, o których mowa w § 3, realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie warunków sprzyjających aktywności dziecka, zabawie, odpoczynkowi, samodzielnemu działaniu, badaniu, eksperymentowaniu i nabywaniu doświadczeń;
- 2) organizowanie zabaw, zajęć oraz doświadczeń edukacyjnych, w tym wykorzystywanie naturalnych sytuacji pojawiających się w toku pobytu dziecka w Przedszkolu jako okazji do uczenia się, rozwijania zainteresowań, kompetencji i sprawczości;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania kompetencji fundamentalnych, w szczególności kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, poprzez zabawę, codzienną aktywność dziecka oraz doświadczenia edukacyjne;
- 4) tworzenie warunków do rozwijania kompetencji przekrojowych, w szczególności rozwiązywania problemów, współpracy i dbania o innych, myślenia krytycznego i kreatywnego oraz dbania o siebie i kierowania własnym działaniem;
- 5) wzmacnianie sprawczości dziecka poprzez stwarzanie mu możliwości dokonywania wyborów, podejmowania decyzji adekwatnych do wieku i możliwości, planowania i podejmowania własnych działań, wyrażania opinii, podejmowania inicjatywy oraz doświadczania wpływu na otoczenie;
- 6) organizowanie doświadczeń edukacyjnych o charakterze praktycznym, umożliwiających dzieciom poznawanie świata poprzez bezpośrednie działanie, obserwowanie, zadawanie pytań, badanie, eksperymentowanie, poszukiwanie rozwiązań i wyciąganie wniosków;
- 7) organizowanie procesu wychowania i edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań, doświadczeń i tempa rozwoju dziecka oraz wykorzystywanie obserwacji dziecka do planowania i modyfikowania podejmowanych działań;
- 8) organizowanie przestrzeni edukacyjnej w sposób sprzyjający aktywności, samodzielności, współpracy, twórczości i podejmowaniu przez dzieci różnorodnych form działania, w tym poprzez tworzenie stałych i czasowych kątek zainteresowań oraz zapewnienie dostępu do zabawek, materiałów i pomocy służących zabawie, poznawaniu, tworzeniu i eksperymentowaniu;
- 9) zapewnianie dzieciom możliwości podejmowania samodzielnych działań oraz korzystania z dostępnych materiałów, zabawek i pomocy zgodnie z ich potrzebami, zainteresowaniami i możliwościami, bez nieuzasadnionego ograniczania aktywności dziecka;
- 10) organizowanie dnia w Przedszkolu z uwzględnieniem rytmu dnia, zapewniającego równowagę pomiędzy zabawą, aktywnością edukacyjną, ruchem, odpoczynkiem, posiłkami oraz innymi formami aktywności dziecka;

- 11) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji językowych poprzez rozmowę, słuchanie, opowiadanie, kontakt z literaturą, zabawy językowe, rozwijanie zainteresowania słowem pisanym oraz podejmowanie przez dzieci aktywności związanych z czytaniem i pisanem, odpowiednio do ich wieku i możliwości;
- 12) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji matematycznych poprzez zabawy i sytuacje praktyczne związane z porównywaniem, klasyfikowaniem, porządkowaniem, przeliczaniem, dostrzeganiem zależności, orientacją w przestrzeni i czasie oraz rozwiązywaniem problemów;
- 13) wspieranie rozwoju kompetencji ruchowych poprzez codzienną aktywność fizyczną, zabawy ruchowe, ćwiczenia gimnastyczne, aktywności muzyczno-ruchowe oraz kształtowanie nawyków sprzyjających zdrowiu i prawidłowej postawie ciała;
- 14) rozwijanie kompetencji społecznych, emocjonalnych i komunikacyjnych poprzez tworzenie warunków do współpracy, wzajemnej pomocy, wyrażania i rozumienia emocji, rozwiązywania problemów i konfliktów oraz budowania relacji opartych na szacunku;
- 15) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności i odpowiedzialności dziecka poprzez włączanie go w codzienne czynności samoobsługowe, porządkowe, organizacyjne i gospodarcze oraz umożliwianie mu podejmowania działań na rzecz wspólnoty Przedszkola;
- 16) organizowanie warunków sprzyjających odpoczynkowi, wyciszeniu i regeneracji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci;
- 17) organizowanie posiłków w sposób sprzyjający kształtowaniu zdrowych nawyków żywieniowych, samodzielności oraz kultury spożywania posiłków, z uwzględnieniem możliwości dokonywania przez dzieci wyborów adekwatnych do ich wieku;
- 18) wykorzystywanie technologii cyfrowych w sposób celowy, bezpieczny i dostosowany do wieku dzieci, wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych celami edukacyjnymi, z uwzględnieniem zasad higieny cyfrowej;
- 19) współpracę z rodzicami oraz innymi osobami i podmiotami wspierającymi rozwój dziecka w celu zapewnienia spójności działań wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych.

§ 5.

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu. Działania te są podejmowane w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje dyrektor.
5. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dziecka;
 - 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 rzecz rodziny i dzieci;
 - 6) dyrektorem Przedszkola uzgadnia z podmiotami, o których mowa w pkt 1-5, warunki współpracy.
8. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych.
10. Zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
11. 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 i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
12. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem.
13. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
15. Zajęcia, o których mowa w ust. 14 prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

16. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor w szczególności:
 - 1) ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - 2) niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 3) planuje i koordynuje udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem wniosków nauczycieli i specjalistów dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
 - 4) planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami dziecka, oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa §4 ust.7.
 - 5) informuje innych nauczycieli, wychowawców grup lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dziećmi, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 6) wnioskuje do poradni oraz placówek doskonalenia nauczycieli w sprawie wsparcia merytorycznego;
 - 7) organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel i wychowawca w szczególności:
 - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 4) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności po diagnozie w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 6) koordynuje pracę zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 7) prowadzi zajęcia z dzieckiem objętym indywidualizowaną ścieżką, podejmując działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu;
 - 8) współpracuje z rodzicami dziecka, z innymi nauczycielami, specjalistami, osobami, poradcami lub organizacjami;
 - 9) udziela dziecku pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;

- 10) prowadzi obserwacje pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - 11) prowadzi analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 12) informuje innych nauczycieli, wychowawców grup lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dziećmi;
 - 13) udziela dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi.
18. W przedszkolu ogólnodostępnym, w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. 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 uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia 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 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, wychowawców grup i innych specjalistów 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.
20. Do zadań logopedy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów 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.
21. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów 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.
22. Nauczyciele współorganizujący kształcenie w szczególności:
- 1) współpracują z nauczycielami i specjalistami w organizowaniu i realizowaniu działań wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) wspierają dzieci w codziennym funkcjonowaniu w Przedszkolu, w szczególności podczas zabawy, zajęć, aktywności ruchowej, czynności samoobsługowych, posiłków, odpoczynku oraz innych sytuacji wynikających z organizacji dnia;
 - 3) wspierają nauczycieli w doborze i dostosowaniu form, metod i organizacji pracy oraz materiałów i pomocy do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci, a także w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) współpracują z nauczycielami i specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości dzieci, obserwowaniu ich funkcjonowania oraz planowaniu i modyfikowaniu działań wspierających, z uwzględnieniem ich aktywności, samodzielności i sprawczości;

- 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
23. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecko i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - d) 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;
 - 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola.
24. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) wsparcie dziecka w czynnościach samoobsługowych;
 - 2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu materiałów edukacyjnych;
 - 3) asystowanie dziecku podczas zajęć grupowych;
 - 4) motywowanie dziecka do samodzielnej pracy;
 - 5) współpraca z nauczycielem.

25. Pedagog specjalny realizuje zadania określone w § 23 w ramach obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin, zgodnie z organizacją pracy Przedszkola. Organizację pracy pedagoga specjalnego, w tym przydział zajęć i innych zadań, ustala dyrektor Przedszkola, z uwzględnieniem potrzeb dzieci oraz zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
26. W przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
27. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w ustalonych formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
28. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
29. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6.

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - c) zajęcia specjalistyczne;
 - d) inne zajęcia ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie, ustalenie form, okresu i wymiaru godzin jest zadaniem zespołu.
4. Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem wyznaczony przez dyrektora.
5. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
6. Rodzice dziecka otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
7. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
8. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.

9. Dyrektor zawiadamia rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestnictwa w nim.

§ 7.

Zadania związane ze wspomaganiem indywidualnego rozwoju dziecka Przedszkole realizuje poprzez:

- 1) stosowanie aktywizujących metod nauczania oraz form pracy indywidualnej i zespołowej;
- 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 3) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania poprzez różnicowanie zadań;
- 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
- 5) tworzenie warunków do prezentowania talentów i uzdolnień dzieci;
- 6) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
- 7) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych.

§ 8.

Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, w tym:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod kierunkiem nauczyciela lub specjalisty;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub woźnej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt i zabawki, z których korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) nauczyciel kontroluje miejsca w którym przebywają dzieci tj. salę zabaw, ogród, łazienkę, szatnię oraz sprawdza liczebność grupy;
 - 6) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w sali zajęć;
 - 7) przeciwdziała się niewłaściwemu zachowaniu dzieci poprzez wprowadzenie norm i zasad właściwego zachowania się dzieci wobec siebie;
 - 8) wyjaśnienie zasad bezpiecznego zachowania, w tym właściwego korzystania z zabawek i sprzętu;
 - 9) zachowanie szczególnej ostrożności i obserwacji dzieci podczas zajęć w ogrodzie przedszkolnym, a zwłaszcza bezpiecznego korzystania z urządzeń na placu zabaw;
 - 10) czuwanie nad bezpieczeństwem;
 - 11) weryfikacja w systemie elektronicznym aplikacja INSO prawidłowości odnotowania przez rodzica lub inną osobę przyprowadzającą dziecko do Przedszkola jego obecności w danym dniu;
1. 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.

2. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania do Przedszkola zdrowego dziecka oraz odnotowywania w systemie elektronicznym aplikacja INSO przyścia i wyjścia dziecka z Przedszkola.
3. W Przedszkolu wobec dzieci nie przewiduje się dokonywania żadnych zabiegów lekarskich ani podawania leków.
4. W przypadku dziecka przewlekłe chorego dopuszcza się na wniosek rodzica za zgodą dyrektora, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych pełniących obowiązki opiekuńcze wobec dziecka podawanie leków ratujących jego życie.
5. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
6. W nagłych sytuacjach wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
7. W sytuacji wypadku dziecka w Przedszkolu stosuje się odrębne przepisy i procedury.
8. W zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa nauczyciela wspiera woźna.
9. Każdy pracownik na terenie Przedszkola ma obowiązek reagować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
10. Przedszkole dba o zdrowie dzieci w szczególności poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zapewnienie dzieciom miejsca na odpoczynek (leżak, materac, mata, poduszka, kącik relaksacyjny;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym zalecanej diety;
 - 5) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
 - 6) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
 - 7) tworzenie klimatu społecznego oraz środowiska fizycznego przedszkola w trosce o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci;
11. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia m.in. z pielęgniarką, lekarzem, dietetykiem, policjantem, strażnikiem, ratownikiem medycznym;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę i zdrowie psychiczne;
 - 4) zapewnia dzieciom zdrowe i zbilansowane żywienie, z uwzględnieniem ich potrzeb i preferencji żywieniowych oraz obowiązujących zaleceń żywieniowych i przepisów prawa dotyczących żywienia dzieci;
 - 5) umożliwia dzieciom wybieranie potraw oraz ich komponowanie z uwzględnieniem odżywczych i zdrowotnych walorów proponowanych produktów;
 - 6) przeprowadza z dziećmi zajęcia kulinarne;
 - 7) realizuje projekty w zakresie promocji zdrowia współdziałając z instytucjami;

- 8) wzmacnia kondycję fizyczną przedszkolaków poprzez stwarzanie warunków do spontanicznej aktywności fizycznej i zorganizowanych zajęć ruchowych;
 - 9) podejmuje długofalowe działania prowadząc edukację zdrowotną dzieci i pracowników i rodziców;
 - 10) zarządza projektami promocji zdrowia w sposób sprzyjający uczestnictwu, partnerstwu i współdziałaniu społeczności przedszkolnej i społeczności lokalnej.
12. Przedszkole stosuje opracowane i przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich, które mają zastosowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 9.

Organami Przedszkola są:

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

§ 10.

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:

- a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za mijający rok szkolny;
 - 12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) dokonuje oceny pracy nauczyciela odbywającego przygotowanie do zawodu zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia;
 - 16) odpowiada za powierzone mienie;
 - 17) organizuje prace sekretariatu, odpowiada za dokumentację Przedszkola;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników samorządowych. 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, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
 5. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
 6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą, Radą Rodziców i rodzicami.
 7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
 8. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
 9. Dyrektor przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Przedszkola.

10. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 11.

1. W Przedszkolu działa Rada, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady 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) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
7. Rada opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;
 - 6) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;

- 7) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 8) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora;
 - 9) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 10) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 11) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 12) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
 - 13) inne sprawy przekazane Radzie do zaopiniowania na podstawie przepisów prawa;
8. Rada:
- 1) wnioskuje o określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
 - 2) deleguje dwóch przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
 - 3) posiada prawo do wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - 4) uzgadnia czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola;
 - 5) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) wyraża zgodę lub wnioskuje o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
10. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, z zastrzeżeniem, iż uchwały Rady 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.
11. Zebrania Rady są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 4 w Chrzanowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 12.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.
4. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) wnioski o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu;
 - 4) możliwość podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 5) przedstawia pisemną opinię o pracy nauczyciela w związku z dokonywaną oceną pracy, w terminie i na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela;
 - 6) inne sprawy przekazane Radzie Rodziców na podstawie przepisów prawa;
 - 7) nadania imienia przedszkola.
5. Rada Rodziców:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
 - 2) uzgadnia z organem prowadzącym czas pracy Przedszkola ustalony na wniosek dyrektora Przedszkola, w przypadku gdy w Przedszkolu nie została powołana Rada;
 - 3) wnioskuję o powołanie Rady przedszkola;
 - 4) wybiera przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano rady przedszkola do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) może wystąpić z wnioskiem o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola;
 - 7) może wystąpić z wnioskiem do dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
6. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
9. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 6, pkt. 3 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 13.

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. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady.

§ 14.

1. Przedmiotem sporu między organami Przedszkola są sprawy z zakresu kompetencji i uprawnień organów.
2. Spory między organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
3. Rozstrzygnięcia sporu nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.
4. Strony będące w sporze zmierzają do rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola.
5. Strony będące w sporze mogą wyrażać swoje stanowiska lub przedstawiać opinie prawne dotyczące przedmiotu sporu.
6. W każdym przypadku dyrektor powinien wnikliwie rozpoznać stanowiska stron sporu i poprzez rozmowę i negocjacje doprowadzić do zbliżenia stanowisk, kompromisu a w efekcie do rozwiązania sporu.
7. Kwestie sporne między dyrektorem a pozostałymi organami Przedszkola w zależności od przedmiotu sporu rozstrzyga organ prowadzący lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest rozstrzygnięciem ostatecznym.

Rozdział 4 Organizacja Przedszkola

§ 15.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest dostosowany co roku do potrzeb rodziców i uzgadniany z Radą i Radą Rodziców.
2. Czas pracy Przedszkola w ciągu roku szkolnego, na wniosek rodziców, może ulec zmianie. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący Przedszkole.
3. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
4. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurującego.
5. Podstawa programowa realizowana jest przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.

7. 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;
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli i dopuszczonego przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola, zgodnie z ustawą i przepisami szczegółowymi w tym zakresie.
10. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) rodzaj niepełnosprawności;
 - 4) oczekiwania rodziców – opcjonalnie.
12. 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.
13. Przedszkole jest przedszkolem czteroddziałowym. Liczbę oddziałów w danym roku szkolnym określa zatwierdzony arkusz organizacji Przedszkola.
14. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) ogrodu przedszkolnego;
 - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 5) posiłków.
15. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział do którego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
16. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
17. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały co najmniej jednemu nauczycielowi pracującemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
18. W przedszkolu funkcjonuje wyłącznie elektroniczny dziennik do prowadzenia dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej, zwanej „Aplikacja INSO”.
19. Szczegółowe zasady dotyczące wprowadzenia regulaminu korzystania z dziennika określa Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 15/2025 Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 9 im. Jana Brzechwy w Chrzanowie z dnia 21 sierpnia 2025 r.

§ 15a.

1. W Przedszkolu może nastąpić zawieszenie zajęć w razie wystąpienia:
 - 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor może, w zakresie dopuszczonym przepisami prawa, zmodyfikować zestaw programów wychowania przedszkolnego po uzgodnieniu zmian z nauczycielami. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook / Messenger, email lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli (Microsoft Teams, ZOOM lub innej), a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Jeśli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem (e-mail, telefon komórkowy).
5. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.
6. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym dziecko lub rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, rozpoczyna nauczyciel. Dzieci i ich rodzice mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
8. Podczas zajęć dziecko ma włączoną kamerę. Dziecko lub rodzic włącza mikrofon na wyraźną prośbę nauczyciela.
9. Przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu, rodzice nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
10. Podczas zajęć, dzieci, rodzice i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
11. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć.
12. Przebieg zajęć może być utrwalany, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym, za zgodą rodziców uczestniczących w danych zajęciach.
13. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego od nauczyciela linku do zajęć, osobom spoza danego oddziału.

14. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może przerwać połączenie.
15. Podczas dołączania do zajęć, rodzic powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
16. Rodzic powinien jeszcze przed zajęciami zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym dziecko będzie miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
17. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy dziecko bierze udział w zajęciach i nie przeszkadzać podczas ich trwania.
18. Jeżeli dziecko posiada słuchawki (np. do telefonu), można podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć. Rodzic powinien w czasie zajęć wyciszyć swój telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
19. Materiały potrzebne do zajęć, tj. przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, dziecko lub rodzic przygotowuje przed zajęciami.
20. Rodzic łączy się punktualnie na zajęcia.
21. Podczas zajęć dziecko:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 6) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 7) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 8) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 9) przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 10) zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.
22. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć oraz trudnościami dziecka ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic kontaktuje się z nauczycielem bezpośrednio (SMS lub mail).
23. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
24. Podczas zajęć nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć, zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.
25. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców o konieczności bezpiecznego poruszania się w sieci oraz zasadach netykiety.
26. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego (inne),
 - 2) aktywne uczestniczenie w zajęciach,
 - 3) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 4) reagowanie na polecenia, udzielanie odpowiedzi na pytania,

- 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka.
27. Potwierdzanie uczestnictwa dziecka w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz dostępne im warunki techniczne i oprogramowanie służące do realizacji zajęć.
28. W przypadku rodziców i dzieci, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem, wykonanie zadań i przekazanie informacji zwrotnej, w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 16.

1. W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.
2. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
3. Organizacja zajęć z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole może organizować inne zajęcia dodatkowe o charakterze bezpłatnym.
5. Zajęcia dodatkowe organizuje się w sposób nienaruszający realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci i organizacji dnia w Przedszkolu.
6. W uzasadnionych przypadkach w Przedszkolu może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

§ 17.

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola i z Przedszkola odpowiadają rodzice lub osoby przez nie upoważnione.
2. Rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka z Przedszkola osobę pełnoletnią albo osobę, która ukończyła 10 lat. Z chwilą odebrania dziecka z Przedszkola odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca dziecko, a w przypadku osoby małoletniej – jej rodzice lub prawni opiekunowie. (poprzednio były to 2 oddzielne punkty 2 i 5)
3. Rodzice lub osoba upoważniona są zobowiązani do przygotowania dziecka w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazania dziecka nauczycielowi lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Przedszkola albo wprowadzenia dziecka do sali, w której prowadzone są zajęcia.
4. Od momentu wejścia dziecka na salę odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka może być jednorazowe lub stałe. Jest on dołączane do dokumentacji wychowawcy
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli w jego ocenie jej stan lub zachowanie może zagrażać bezpieczeństwu dziecka.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola,

dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

8. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 13, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 18.

1. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas wycieczek i imprez określają odrębne przepisy.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, ze szczególnych uwzględnieniem możliwości dzieci ze specjalnymi potrzebami.
3. Udział dzieci w wycieczkach i imprezach wymaga zgody rodziców.
4. Zgoda na udział dziecka w wycieczce wyrażona jest przez rodzica na piśmie.
5. Wycieczki przedmiotowe odbywające się w ramach zajęć edukacyjnych nie wymagają akceptacji rodziców, jednak rodzice powinni być poinformowani o takich wycieczkach.
6. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji dotyczącej szczegółów bezpieczeństwa dzieci w czasie wycieczki.
7. Dzieci nieuczestniczące w wycieczce danej grupy pozostają w Przedszkolu pod opieką nauczyciela innej grupy, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
8. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
9. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych Przedszkola.
10. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel, pracownik niepedagogiczny Przedszkola, rodzic lub inna pełnoletnia osoba wyznaczona przez dyrektora Przedszkola, posiadająca wymagane przepisami potwierdzenie niekaralności.
11. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
12. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik zapoznaje dzieci z zasadami bezpieczeństwa podczas wycieczki, z celem, trasą oraz harmonogramem wycieczki.
13. Kierownik wycieczki przygotowuje dokumentację wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Podczas organizacji wycieczek autokarowych przestrzegane są następujące zasady:
 - 1) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję trzy dni przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu oraz przygotowania kierowcy do trasy;
 - 2) autokar musi być oznakowany tablicą informacyjną o przewozie dzieci;

- 3) liczebność uczestników i opiekunów wycieczki nie może przekroczyć liczby miejsc w autokarze z wyłączeniem miejsca dla kierowcy i pilota;
 - 4) przejście przez środek autokaru musi pozostać wolne;
 - 5) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach autokaru;
 - 6) każdy opiekun ma przydzieloną grupę maksymalnie 15 dzieci;
 - 7) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych tj. na oznakowanych parkingach;
 - 8) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 9) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 10) na wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
17. Podczas organizacji wycieczek (spacerów) pieszych przestrzegamy następujących zasad:
- 1) opiekę na grupą liczącą do 25 dzieci sprawuje 2 opiekunów;
 - 2) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
 - 3) uczestnicy posiadają ubiór odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
 - 4) w mieście grupa porusza się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, w parach, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;
 - 5) w lesie grupa porusza się po znakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
 - 6) przed wyruszeniem sprzed Przedszkola uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie oraz z regulaminem wycieczki;
 - 7) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
 - 8) dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci;
 - 9) rejestr zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia dzieci, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

§ 19.

1. Rada Miasta Chrzanowa uchwała wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatny 5 godzinny wymiar zajęć ustalony przez organ prowadzący.
2. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach samorządowych i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Chrzanów ustalana jest przez Radę Miejską w Chrzanowie w drodze uchwały.
3. Przedszkole pobiera wyłącznie opłaty przewidziane w przepisach prawa i uchwałach organu prowadzącego.
4. Płatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego i wyżywienie naliczane są z dołu na podstawie odczytów z elektronicznego systemu ewidencji czasu pobytu dziecka.
5. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest również ilość posiłków, zadeklarowana we wniosku przyjęcia dziecka do przedszkola na dany rok szkolny.

6. W przypadku zalegania przez rodziców z opłatami za co najmniej dwa okresy płatności, Przedszkole może ograniczyć pobyt dziecka do czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalonego przez organ prowadzący, z zachowaniem prawa dziecka do korzystania z wychowania przedszkolnego w tym czasie.
7. W przypadku dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, którego rodzice zalegają z opłatami za wyżywienie za co najmniej jeden okres płatności, Przedszkole odstępuje od warunków zawartych we wniosku przyjęcia dziecka do przedszkola na dany rok szkolny i dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego bez wyżywienia.
8. Personel Przedszkola może korzystać z posiłków na zasadach odpłatności ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 20.

1. Dyrektor i nauczyciele proponują rodzicom następujące formy współpracy:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania oddziałowe;
 - 3) zajęcia otwarte integracyjne i warsztatowe dla rodziców;
 - 4) imprezy, uroczystości i wydarzenia okolicznościowe w Przedszkolu;
 - 5) rozmowy, ankiety, opinie oraz inne formy pozyskiwania informacji i opinii rodziców, w tym za pośrednictwem skrzynki propozycji;
 - 6) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczycieli lub rodziców;
 - 7) komunikację „kącik dla rodziców” za pośrednictwem systemu elektronicznego aplikacja INSO, strony internetowej Przedszkola, mediów społecznościowych oraz innych przyjętych w Przedszkolu form komunikacji, służących przekazywaniu aktualnych informacji o działalności Przedszkola i grup,
 - 8) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi.
2. Dyrektor i nauczyciele mogą zasięgać opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i Przedszkola.
3. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z podstawą programową, realizowanym programem wychowania przedszkolnego, koncepcją pracy Przedszkola oraz planami pracy;
 - 2) rzetelnej informacji o dziecku jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) informacji podnoszących wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) pomocy w nawiązaniu kontaktu ze specjalistami: psychologiem, logopedą, pedagogiem;
 - 6) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola;
 - 7) uczestniczenia w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości dziecka w zakresie jego rozwoju, wychowania i edukacji oraz w opracowywaniu i ewaluacji dokumentacji dotyczącej udzielanego dziecku wsparcia, w tym WOPFU i IPET, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) poznania zadań wynikających z koncepcji placówki oraz planów pracy w danym oddziale;

- 9) aktywnego uczestnictwa w życiu Przedszkola i oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 10) uczestniczenia w zebraniach rodziców,
4. Rodzice obowiązani są w szczególności do:
- 1) przestrzegania postanowień statutu przedszkola;
 - 2) umożliwienie dziecku udziału w organizowanych zajęciach, w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego;
 - 5) nie przyprowadzanie do Przedszkola dzieci chorych,
 - 6) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 8) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 9) dbania o higienę osobistą i odpowiedni do warunków atmosferycznych oraz planowanych aktywności przedszkolnych ubiór dziecka;
 - 10) kontroli przynoszonych przez dziecko przedmiotów i zabawek, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo i wartość;
 - 11) bieżące aktualizowanie danych kontaktowych z rodzicami;
 - 12) poinformowania w formie pisemnej dyrektora Przedszkola o rezygnacji z uczęszczania ich dziecka do przedszkola.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o miejscu realizacji tego obowiązku.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 21.

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor w szczegółowym przydziale czynności.

§ 22.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel, w ramach czasu pracy współpracuje z rodzicami i prowadzi konsultacje dotyczące rozwoju, potrzeb i funkcjonowania dziecka w terminach i formach ustalonych przez dyrektora, z uwzględnieniem organizacji pracy Przedszkola oraz potrzeb rodziców.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Przedszkola;
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 23.

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) ustalenie ramowego rozkładu dnia dla grupy (oddziału) z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 3) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 4) kontrolowanie obecności podczas zajęć przedszkolnych i poza przedszkolem;
 - 5) przestrzeganie Praw Dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
 - 6) zapewnienie stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 7) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci w Przedszkolu; placu zabaw i ogrodzie przedszkolnym

- 8) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
2. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez zapewnienia im opieki. W przypadku konieczności opuszczenia oddziału zapewnia dzieciom opiekę innego nauczyciela lub upoważnionego pracownika Przedszkola.
3. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy :
 - 1) podawanie informacji rodzicom o zadaniach wychowawczo-dydaktycznych realizowanych w Przedszkolu;
 - 2) systematyczne informowanie rodziców o postępach i trudnościach w rozwoju ich dziecka;
 - 3) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zapoznanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 5) zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
 - 7) udzielanie rodzicom dzieci pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
 - a) na rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - b) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci;
 - c) prowadzeniu dla rodziców porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 3) organizacja zajęć wspierających rozwój dziecka;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) stosowanie w pracy z dziećmi metod i form pracy dostosowanych do wieku i możliwości dzieci;
 - 6) dbanie o poprawność językową własną oraz dzieci;
 - 7) realizowanie zajęć wychowawczo dydaktycznych i opiekuńczych zgodnie z opracowanym planem miesięcznym;
 - 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 4.
6. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych należy:
 - 1) poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) dokumentowanie obserwacji w „Arkuszu obserwacji dziecka”;
 - 3) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - 4) określenie mocnych i słabych stron dziecka oraz zauważonych trudności;

- 5) formułowanie wniosków z obserwacji/diagnozy dziecka;
 - 6) opracowanie planu pracy indywidualnej dla dzieci mających trudności; w tym IPET, WOPFU
 - 7) analizowanie i monitorowanie wdrażanych wniosków z obserwacji/diagnozy każdego dziecka i grupy/oddziału;
 - 8) systematycznie informowanie rodziców o sukcesach i trudnościach dziecka;
 - 9) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności na jakie napotykają;
 - 10) prowadzenie dokumentacji obserwacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) sporządzanie „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej, którą przekazuje rodzicom do końca kwietnia.
7. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
- 1) nawiązywanie według potrzeb kontaktów ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 2) przygotowywanie opinii dotyczącej dziecka na wniosek rodzica;
 - 3) realizacja opinii i zaleceń specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaleceń lekarskich;
 - 4) pomoc rodzicom w nawiązaniu kontaktu ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) uczestniczenie w naradach, szkoleniowych, spotkaniach, konsultacjach ze specjalistami.
8. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
- 1) zapoznaje się z:
 - a) informacją o stanie zdrowia dziecka przedłożoną przez rodzica;
 - b) sposobem postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu;
 - 2) zgłasza obecne dzieci ze specjalnymi potrzebami żywieniowymi kucharzowi w celu przygotowania odpowiedniego posiłku;
 - 3) pełni rolę wspierającą proces funkcjonowania dziecka przewlekle chorego w przedszkolu
 - 4) jest obowiązany do udzielania pierwszej pomocy dziecku przedmedycznej

§ 24.

Do zadań nauczyciela języka angielskiego w szczególności należy:

- 1) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dzieci językiem angielskim oraz chęci poznawania innych kultur;
- 2) stwarzanie dzieciom możliwości osłuchiwania się z językiem angielskim i rozumienia prostych komunikatów w różnych sytuacjach życia codziennego, w szczególności podczas zabawy i podejmowanych aktywności;
- 3) włączanie języka angielskiego w różnorodne działania i doświadczenia edukacyjne dzieci, z wykorzystaniem rymowanek, piosenek, prostych wierszyków, opowiadań, zabaw ruchowych, muzycznych, plastycznych i konstrukcyjnych;

- 4) wykorzystywanie naturalnych sytuacji, zainteresowań i aktywności dzieci do powtarzania i stosowania poznanych słów i zwrotów oraz rozwijania ich samodzielności i sprawczości;
- 5) dostosowywanie sposobów i form pracy, tempa oraz poziomu trudności do indywidualnych możliwości, potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 6) tworzenie warunków sprzyjających aktywnemu uczestnictwu każdego dziecka w działaniach związanych z poznawaniem języka angielskiego;
- 7) współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie wspierania rozwoju językowego dzieci oraz uwzględniania ich indywidualnych potrzeb i możliwości.

§ 25.

Do zadań nauczyciela religii w szczególności należy:

- 1) realizowanie programu nauczania religii opracowanego i zatwierdzonego przez właściwe władze Kościoła Katolickiego;
- 2) tworzenie dzieciom warunków do poznawania treści religijnych oraz rozwijania postaw zgodnych z wartościami chrześcijańskimi, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości rozwojowych i indywidualnych doświadczeń;
- 3) kształtowanie u dzieci postaw szacunku, odpowiedzialności, wrażliwości na potrzeby i krzywdę drugiego człowieka oraz gotowości do niesienia pomocy;
- 4) stwarzanie sytuacji sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w zajęciach, z wykorzystaniem zabawy, rozmowy, opowiadania, muzyki, ruchu i innych form odpowiednich do wieku dzieci;
- 5) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie wspierania rozwoju dzieci, z poszanowaniem praw rodziców oraz zasad organizowania nauki religii.

§ 26.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację podstawy programowej;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w Karcie Nauczyciela ;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy przedszkola;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z Kartą Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
 - c) Nagrody Burmistrza Miasta;
 - d) Nagrody Dyrektora Przedszkola
- 8) odznaczenia Medalem Komisji Edukacji Narodowej;

- 9) odznaczenia Medalem za Długoletnią Służbę;
- 10) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Przedszkola i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) udział w prelekcjach naukowych;
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych;
- 11) oceny swojej pracy;
- 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 13) opieki ze strony opiekuna stażu/mentora;
- 14) świadczenia urlopowego.
- 15) przygotowania się do zawodu nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Organ prowadzący i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkowi oraz karom porządkowym, za uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
5. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy:
 - 1) karę upomnienia;
 - 2) karę nagany.
6. Karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
7. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w Karcie Nauczyciela.

§ 27.

1. Przedszkole zatrudnia następujących pracowników samorządowych:
 - 1) intendent;
 - 2) kucharz;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) woźny;
 - 5) robotnik.
2. Do zakresu zadań pracowników samorządowych Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadomianie o nich wychowawcę i dyrektora;

- 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do innych pomieszczeń Przedszkola z wyłączeniem, tych, które są dla nich przeznaczone;
 - 4) zabezpieczenie drzwi wyjściowych i bram Przedszkola uniemożliwiające samowolne opuszczenie budynku i terenu przedszkola przez dzieci;
 - 5) pełnienie dyżurów w szatni i na schodach według ustalonego przez dyrektora harmonogramu;
 - 6) w razie wątpliwości ustalanie, czy osoba odbierająca dziecko jest rodzicem bądź osobą upoważnioną do odbioru dziecka;
 - 7) przygotowywanie i podawanie dzieciom posiłków z uwzględnieniem informacji o alergiach pokarmowych;
 - 8) sprawdzanie terenu ogrodu przedszkola przed wyjściem dzieci;
 - 9) kontrolowanie sprawności sprzętu i urządzeń na placu zabaw;
3. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie współpracy z rodzicami należy:
- 1) intendent na bieżąco podaje do informacji rodziców jadłospisy z alergenami poprzez umieszczenie ich w siedzibie Przedszkola, na stronie Przedszkola oraz aplikacji INSO;
 - 2) do 5-go każdego miesiąca rodzice otrzymują od intendenta informację o opłatach za przedszkole;
 - 3) woźny przekazuje informację rodzicowi dotyczące zjadanych posiłków przez dziecko oraz o czynnościach higienicznych dzieci.
4. Do obowiązków intendenta w szczególności należy:
- 1) prawidłowe opisywanie faktur i rachunków;
 - 2) przesłanie w aplikacji INSO lub wydruk opłaty za przedszkole oraz opłaty za żywienie dzieci;
 - 3) stosowanie ustawy o zamówieniach publicznych i ustawy o finansach publicznych;
 - 4) dokonywanie zakupów żywieniowych i innych;
 - 5) prowadzenie gospodarki magazynowej, zgodnie z przyjętą w przedszkolu instrukcją magazynową;
 - 6) dbałość o prawidłowe sporządzanie, archiwizowanie oraz zabezpieczenie przed utratą dokumentów elektronicznych dotyczących finansowej działalności przedszkola;
 - 7) planowanie i układanie wspólnie z kucharzem jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 8) przestrzeganie ustalonej stawki żywieniowej;
 - 9) wdrażanie systemu HACCP zgodnie z obowiązującą dokumentacją;
5. Do obowiązków kucharza w szczególności należy:
- 1) wspólnie z intendentem sporządzanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) przygotowywanie wszystkich potraw podawanych w Przedszkolu;
 - 3) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych podczas przygotowania potraw;
 - 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków, wydawanie ich o wyznaczonych godzinach;
 - 5) przestrzeganie zasad prawidłowej kaloryczności i zasad przyjętego systemu HACCP;

- 6) prowadzenie rejestrów związanych z systemem HACCP oraz kontrola prawidłowości prowadzenia części rejestrów przez pomoce kuchenne.
6. Do obowiązków pomocy kuchennej w szczególności należy:
 - 1) pomoc w przygotowaniu wszystkich potraw podawanych w Przedszkolu;
 - 2) przestrzeganie zasad prawidłowej kaloryczności i zasad przyjętego systemu HACCP;
 - 3) utrzymanie w czystości wszystkich pomieszczeń kuchni;
 - 4) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały, racjonalne i oszczędne gospodarowanie nimi.
7. Do obowiązków woźnego w szczególności należy:
 - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu przedszkolnego;
 - 2) utrzymanie we wzorowej czystości sali wraz z zapleczem oddziału oraz pomieszczeń przydzielonych do sprzątania;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci podczas schodzenia i rozchodzenia się;
 - 4) pełnienie dyżurów w szatni oraz na schodach;
 - 5) pomoc nauczycielowi w organizacji zajęć i zabaw z dziećmi;
 - 6) sprzątanie i pomoc w opiece nad dziećmi we wszystkich sytuacjach tego wymagających.
8. Do obowiązków robotnika w szczególności należy:
 - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu przedszkolnego;
 - 2) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia Przedszkola;
 - 3) podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia Przedszkola przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń;
 - 4) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały, racjonalne i oszczędne gospodarowanie nimi.

§ 28.

1. Pracownicy samorządowi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań związanych z obsługą Przedszkola;
 - 2) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu;
 - 3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 4) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
 - 5) nagrody dyrektora za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 6) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) świadczeń urlopowych określonych w Kodeksem Pracy;
 - 8) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się pracownikom samorządowym kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy:
 - 1) karę upomnienia;
 - 2) karę nagany.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 29.

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) swobodnego wyrażania myśli;
 - 2) swobodnej wypowiedzi;
 - 3) akceptacji takim jaki jest;
 - 4) podmiotowego traktowania swojej osoby;
 - 5) poszanowania godności osobistej;
 - 6) indywidualnego procesu własnego rozwoju;
 - 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 9) zdrowego i smacznego jedzenia;
 - 10) kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 12) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
 - 13) pomocy w przypadku trudności;
 - 14) korzystania z poradnictwa poradni psychologiczno-pedagogicznej, logopedy i innych specjalistów;
 - 15) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, zabawek, sprzętu i środków dydaktycznych;
 - 16) życzliwego i opiekuńczego traktowania w czasie całego pobytu w Przedszkolu,
 - 17) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 18) do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegać „Kodeks przedszkola”;
 - 3) reagować na polecenia nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
 - 4) wywiązywać się z przyjętych ról;
 - 5) dbać o porządek w swoim otoczeniu;
 - 6) dbać o higienę i estetyczny wygląd;
 - 7) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
 - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
 - 9) szanować wytworów innych dzieci.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 30.

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. Wychowaniem przedszkolnym mogą być objęte również:
 - 1) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat;
 - 2) dzieci, którym odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego – w wieku powyżej 7 lat, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 31.

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku, na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do przedszkola określa organ prowadzący.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa z organ prowadzący.
5. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola oraz listę dzieci, przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
7. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor
8. W przypadku nieobecności dziecka trwającej dłużej niż dwa miesiące, po wyczerpaniu możliwości kontaktu z rodzicami, dyrektor podejmuje działania mające na celu ustalenie przyczyn nieobecności oraz dalszego sposobu realizacji wychowania przedszkolnego.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe Nr 9 im. Jana Brzechwy w Chrzanowie, ul. Brzezina 14, 32-500 Chrzanów.
2. Używana przez Przedszkole nazwa na stemplu brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 9 im. Jana Brzechwy w Chrzanowie, 32-500 Chrzanów, ul. Brzezina 14, NIP 628-19-61-147, Regon 2705555792, tel. 32 6234544.

§ 33.

Statut obowiązuje w równym stopniu członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych przedszkola.

§ 34.

1. Statut nowelizowany jest w przypadku:
 - 1) zmiany przepisów prawa oświatowego;

- 2) wprowadzenia dodatkowych zapisów dotyczących pracy Przedszkola na wniosek organów przedszkola.
2. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje jednolity tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola poprzez:
 - 1) zapoznanie z treścią statutu organów przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców;
 - 2) umieszczenie treści statutu na stronie internetowej placówki.