

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
IM. KORNELA
MAKUSZYŃSKIEGO
W DĄBRÓWCE TUCHOWSKIEJ**

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	1
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola	1
Rozdział 3 Sposób realizacji zadań Przedszkola	3
Rozdział 4 Organy Przedszkola i ich kompetencje	9
Rozdział 5 Organizacja Przedszkola	13
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	17
Rozdział 7 Prawa i obowiązki rodziców	21
Rozdział 8 Dzieci w Przedszkolu	23
Rozdział 9 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola	25
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	25

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrówce Tuchowskiej jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest : Dąbrówka Tuchowska 145A, 33-170 Tuchów.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrówce Tuchowskiej.

§ 2

1. Osobą prowadzącą Przedszkole jest osoba fizyczna, pani Bernadeta Wróbel.
2. Siedziba osoby prowadzącej to Dąbrówka Tuchowska 145 A, 33-170 Tuchów.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrówce Tuchowskiej;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrówce Tuchowskiej;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrówce Tuchowskiej;
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrówce Tuchowskiej;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć panią Bernadetę Wróbel.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz

gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

- 7) Publiczne Przedszkole im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrówce Tuchowskiej troszczy się w szczególności o:
 - 1) zdrowie, bezpieczeństwo i prawidłowy rozwój dzieci;
 - 2) stymulowanie rozwoju, pobudzenie aktywności i własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 7) pomoc rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej.

§ 5

Do zadań Przedszkola należy w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań Przedszkola

§ 6

1. Publiczne Przedszkole im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrówce Tuchowskiej zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym;
 - 3) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i ze specjalistami zapewniając pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz konsultacje rodzicom.

§ 7

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 w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. 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 z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
9. Zindywidualizowana ścieżka organizowana jest na podstawie rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;

- 3) organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) uzgadnianie z podmiotami wskazanymi w pkt. 3 warunków współpracy, o której mowa w pkt. 3.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
 - 5) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 6) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.
12. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
3. Zadaniem nauczyciela jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, z uwzględnieniem potrzeb dziecka.

§ 9

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z dopuszczonymi do użytku przedszkolnego programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Warunki i sposób realizacji zadań Przedszkola:
 - 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka;
 - 2) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 3) nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
 - 4) poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
 - 5) dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
 - 6) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
 - 7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
 - 8) organizacja zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej;
 - 9) organizacja gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
 - 10) organizowanie stałych kątek zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
 - 11) organizowanie czasowych kątek zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
 - 12) organizacja zajęć na świeżym powietrzu;
 - 13) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
 - 14) odpowiednia aranżacja wnętrza Przedszkola.

§ 10

Przedszkole realizuje zadania związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;

- 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 3) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;
- 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
- 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
- 6) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka:
 - a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco rodziców o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez Przedszkole oraz poszczególne grupy.

§ 11

1. Dyrektor organizuje zajęcia specjalistyczne dla dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 12

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod kierunkiem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje co najmniej dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni;

- 6) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
 - 6) organizację zajęć na świeżym powietrzu.
 4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) prowadzi edukację zdrowotną dzieci i pracowników;
 - 5) tworzy klimat społeczny sprzyjający:
 - a) zdrowiu i rozwojowi dzieci i pracowników,
 - b) osiągnięciu przez wszystkich sukcesów i wspierający ich poczucie własnej wartości,
 - c) uczestnictwu, partnerstwu i współdziałaniu członków społeczności przedszkolnej, rodziców i osób ze społeczności lokalnej;
 - 6) tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu, bezpieczeństwu i dobremu samopoczuciu dzieci i pracowników.

§ 13

1. Przedszkole przy współpracy z rodzicami organizuje spacer, wycieczki i imprezy.
2. W zorganizowaniu wycieczki Przedszkole może współdziałać z innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez Przedszkole zatwierdza dyrektor Przedszkola.
5. Szczegółowe zasady organizacji opieki nad dziećmi poza terenem przedszkola określa regulamin spacerów i wycieczek Przedszkola.

§ 14

W celu zapewnienia współdziałania Przedszkole organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w postaci:

- 1) zebrań rodziców – co najmniej 2 razy w roku;
- 2) konsultacji z nauczycielami poszczególnych grup;
- 3) indywidualnych porad specjalistycznych;
- 4) szkoleń i spotkań dzieci, rodziców i nauczycieli ze specjalistami w zakresie profilaktyki zagrożeń.

Rozdział 4

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 15

Organami Przedszkola są:

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

§ 16

1. Dyrektorem przedszkola jest osoba prowadząca Publiczne Przedszkole im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrówce Tuchowskiej
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami w sprawie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
 - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

- 10) dopuszcza do użytku w Przedszkolu, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli;
 - 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola,
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
 - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 14) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 15) przyjmuje dzieci do Przedszkola;
 - 16) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 17) może skreślić dziecko z listy dzieci Przedszkola zgodnie z warunkami określonymi w statucie Przedszkola;
 - 18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 19) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrówce Tuchowskiej;
 - 20) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
 - 21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 22) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 23) współpracuje z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

§ 17

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) uchwalanie zmian statutu Przedszkola;
 - 7) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 8) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola;
 - 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Przedszkola, a w szczególności:
 - 1) o powołanie zespołu problemowo-zadaniowego;
 - 2) o określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.

§ 18

1. W Przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców Przedszkola;

- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 19

1. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 3) opiniowanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wnioskowanie do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Przedszkola oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

§ 20

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Przedszkola ustala się zasady porozumiewania się, przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów Przedszkola;
 - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Przedszkola;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz zapewnia bieżącą wymianę informacji.

§ 21

1. W razie zaistnienia sporów między organami Przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Przedszkola i ustalenia form i sposobów ich rozstrzygnięcia.
2. W przypadku zaistnienia sporu, dyrektor Przedszkola podejmuje rolę mediatora.
3. W przypadku zaistnienia sporu między dyrektorem Przedszkola a innym organem Przedszkola spór rozstrzyga mediator zewnętrzny.
4. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, strony mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 5

Organizacja Przedszkola

§ 22

1. Przedszkole wychowaniem przedszkolnym obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 23

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z arkuszem organizacji.
2. Dyrektor Przedszkola opracowuje arkusz organizacji Przedszkola, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sali przedszkolnej pobytu dziennego;
 - 2) sali gimnastycznej i boiska;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków.
 - 5) Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 8:00 do 13:00.

§ 25

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz
 - 4) oczekiwań rodziców.
2. 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.

§ 26

1. Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę w formie pisemnego oświadczenia.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 28

1. Organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej odbywa się w oparciu o:
 - 1) ramowy rozkład dnia, o którym mowa w § 24 ust. 3;
 - 2) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 3) przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego dopuszczone przez dyrektora do użytku w Przedszkolu.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
4. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci.
5. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 29

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określony w § 28 ust. 5, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole jest dyrektor Przedszkola.

§ 30

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor Przedszkola.
2. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku miesiąca.
3. Warunki uczęszczania dziecka do Przedszkola zawiera umowa cywilno-prawna o korzystaniu z usług Przedszkola podpisana przez dyrektora Przedszkola oraz rodziców dziecka.

§ 31

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Zadania nauczyciela opiekującego się oddziałem, o którym mowa w ust. 1, określa § 39 statutu.

§ 32

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć dla danej grupy.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
6. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 33

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do Przedszkola i z powrotem do domu.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje nauczyciel opiekujący się oddziałem w dokumentacji Przedszkola.
3. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan może stanowić zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola najpóźniej o godz. 16:00.
8. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, nauczyciel podejmuje działania związane z nawiązaniem kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.

§ 34

Współdziałanie Przedszkola z rodzicami ma w szczególności formę:

- 1) spotkań organizowanych co 2 miesiące:
 - a) informacyjnych,
 - b) organizacyjnych,
 - c) informacyjno-integracyjnych;
- 2) uroczystości Przedszkolnych;
- 3) rozmów indywidualnych;
- 4) warsztatów;

- 5) konsultacji;
- 6) imprez okolicznościowych (terenowych, kiermaszy, wycieczek);
- 7) zajęć otwartych;
- 8) ekspozycji.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 35

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 36

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 Przedszkola, 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.

§ 37

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
 - 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami;
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) zajęcia pokazowe;
 - 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
 - 6) wystawy prac dziecięcych;
 - 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.
2. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy w szczególności:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
 - 2) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru i uroczystości,
 - c) organizowanie wystaw prac dzieci;
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 6) odbywanie raz na 2 miesiące spotkań z rodzicami.
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

§ 38

1. Nauczyciel Przedszkola organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku przedszkolnego programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
 - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i mającym trudności oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
 - 7) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką każde dziecko i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,

- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 10) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 11) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

§ 39

1. Do zadań nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
 - 7) otaczanie indywidualną opieką każde ze swoich dzieci;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich oddziału, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - 10) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach dziecka;
 - 11) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 12) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor na wniosek nauczyciela lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zmienić nauczyciela opiekującego się oddziałem.

§ 40

1. W Przedszkolu może być zatrudniona pomoc nauczyciela, którą w szczególności powinna cechować:
 - 1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
 - 2) troska o ład i porządek w przedszkolu;
 - 3) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;
 - 4) poszanowanie przełożonych;
 - 5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców, dzieci i interesantów;
 - 6) właściwa kultura życia codziennego.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
 - 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
 - 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
 - 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
 - 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
 - 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
 - 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

§ 41

1. Pracownicy Przedszkola mają w szczególności prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
 - 3) wynagrodzenia za pracę;
 - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
 - 5) zgłaszania do dyrektora Przedszkola wniosków dotyczących warunków pracy.
2. Pracownicy mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole poprzez:
 - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci;
 - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;

- 4) zgłaszanie nauczycielom lub dyrektorowi Przedszkola wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§ 42

1. Współdziałanie Przedszkola z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 7) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczych, itp.;
 - 9) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola;
 - 10) wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców;
 - 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

§ 43

1. Rodzice obowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;

- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 7) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżytu dróg oddechowych;
 - 8) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 9) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 10) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, zgodnie z § 33;
 - 11) uczestniczenia w zebraniach organizowanych w Przedszkolu;
 - 12) zgłoszenia nauczycielom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.
2. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi Przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
 4. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 5. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Przedszkolu.

Rozdział 8

Dzieci w Przedszkolu

§ 44

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Tuchów.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Przedszkola, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określa Rozdział 6 ustawy - Prawo oświatowe.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor Przedszkola.

§ 45

1. Dziecko w Przedszkolu przysługują prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
 - 5) bezpieczeństwa;
 - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) nienaruszalności cielesnej;
 - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
 - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 14) zdrowego żywienia.
2. Dziecku w Przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
 - 2) krzywdzić innych i siebie;
 - 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.

3. Do obowiązków dziecka uczęszczające do Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywanie szacunku dorosłym i rówieśnikom;
 - 2) postępowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 3) używanie form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
 - 5) staranie się o utrzymanie porządku wokół siebie;
 - 6) dbanie o swój wygląd i estetykę ubrania;
 - 7) szanowanie wspólnej własności;
 - 8) szanowanie pracy koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
 - 9) przestrzeganie zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 10) wywiązywanie się z przydzielonych zadań.

§ 46

1. Dzieci mogą być nagrodzone za:
 - 1) stosowanie ustalonych zasad i umów;
 - 2) wysiłek włożony w wykonaną pracę;
 - 3) wywiązywanie się z podjętych obowiązków;
 - 4) bezinteresowną pomoc innym;
 - 5) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i Przedszkola.
2. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała indywidualna;
 - 2) pochwała wobec grupy;
 - 3) pochwała przed rodzicami;
 - 4) eksponowanie mocnych stron dziecka;
 - 5) drobne nagrody rzeczowe;
 - 6) dyplom uznania.

§ 47

1. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) rodzice zalegają z opłatami za co najmniej 1 miesiąc;
 - 2) nieobecności dziecka na zajęciach w Przedszkolu przez miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu;
 - 3) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;

- 4) gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami a Przedszkolem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1 dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:
 - 1) wezwać rodziców do uregulowania zaległych należności w przypadku określonym w ust. 1 pkt 1;
 - 2) w przypadku określonym w ust. 1 pkt 2 – 4:
 - a) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku,
 - b) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka,
 - c) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.
3. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2 nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor Przedszkola skreśla dziecko z listy dzieci Przedszkola.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci Przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 9

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 48

Środki na działalność statutową Przedszkola pochodzą:

- 1) z opłat wnoszonych przez rodziców;
- 2) z dotacji budżetu gminy;
- 3) z innych źródeł pozyskiwanych przez osobę prowadzącą.

§ 49

1. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 50

1. Zmiany w Statucie zatwierdza osoba prowadząca z własnej inicjatywy bądź na wniosek rady pedagogicznej.
2. Po nowelizacji statutu dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz wydrukowaną wersję w Przedszkolu.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 51

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.