



STATUT

PRZEDSZKOLA NR 2 W ŁAPACH

uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 14/2026 z dnia 27 sierpnia 2026 r.
obowiązujący od 1 września 2026 r.

Łapy 2026

Przedszkole Nr 2
18-100 Łapy, ul. Cmentarna 23
NIP 966-13-94-561
Regon 050215144
tel. 085-715-26-39

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity ogłoszony w Dz.U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w zakresie nadal obowiązujących przepisów dotyczących wychowania przedszkolnego i opłat;
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, w aktualnym brzmieniu, w tym ze zmianami obowiązującymi od 1 września 2025 r. i w 2026 r.;
- rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz.U. z 2026 r. poz. 378), zmienione rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r. (Dz.U. z 2026 r. poz. 958);
- rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, w aktualnym brzmieniu;
- rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w aktualnym brzmieniu;
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, w aktualnym brzmieniu;
- rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, w aktualnym brzmieniu;
- ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w aktualnym brzmieniu;
- ustawa z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 1036);
- inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego odnoszące się do działalności publicznego przedszkola.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 2 w Łapach, zwane dalej „Przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem prowadzonym przez Gminę Łapy.
2. Pełna nazwa jednostki brzmi: Przedszkole nr 2 w Łapach.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Cmentarnej 23, 18-100 Łapy.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Łapy z siedzibą Urzędu Miejskiego w Łapach.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową.
7. Przedszkole używa pieczęci i oznaczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Przedszkole może posiadać znak graficzny i posługiwać się nim w działalności informacyjnej i promocyjnej.

9. Ilekcioć w Statucie jest mowa o rodzicach, rozumie się przez to także prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą, jeżeli z przepisów prawa wynika ich uprawnienie do działania w sprawach dziecka.

10. Przedszkole może prowadzić oddziały o różnej organizacji, w tym oddziały specjalne, integracyjne lub inne przewidziane przepisami, jeżeli zostaną utworzone przez organ prowadzący i ujęte w organizacji Przedszkola.

§ 2

1. Przedszkole może korzystać z monitoringu wizyjnego wyłącznie w zakresie, miejscach i na zasadach dopuszczonych przepisami prawa, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników lub ochrony mienia.

2. Monitoring nie może naruszać godności i innych dóbr osobistych dzieci, pracowników i innych osób.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu, w tym okres przechowywania nagrań, dostęp do nich i obowiązki informacyjne, określa odrębny regulamin zgodny z przepisami o ochronie danych osobowych i Prawem oświatowym.

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem Przedszkola jest wspieranie wszechstronnego rozwoju każdego dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej, umożliwianie mu pełnej realizacji potencjału oraz przygotowanie do dalszego uczenia się i odpowiedzialnego funkcjonowania we wspólnocie.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego obowiązującej od roku szkolnego 2026/2027, w szczególności rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe i sprawczość dziecka.

3. Przedszkole pełni funkcję wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, zapewniając warunki bezpiecznej swobodnej zabawy, uczenia się przez osobiste działanie i doświadczenie, aktywności ruchowej, twórczości, odpoczynku oraz budowania relacji.

4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny, respektując pierwszoplanową rolę rodziców w wychowaniu dziecka oraz współpracując z nimi w zakresie rozwoju, bezpieczeństwa i higieny cyfrowej dzieci.

5. Działalność Przedszkola opiera się na poszanowaniu godności, praw, autonomii i podmiotowości dziecka, zasadzie równego traktowania i niedyskryminacji oraz wartościach: wolności, odpowiedzialności, wspólnoty, szacunku, prawdy, dobra, piękna, sprawiedliwości i solidarności.

§ 4

1. Do zadań Przedszkola należy tworzenie warunków do rozwoju kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, a także kompetencji przekrojowych, w szczególności rozwiązywania problemów, współpracy i dbania o innych, myślenia krytycznego i kreatywnego oraz dbania o siebie i kierowania sobą.

2. Przedszkole organizuje działania służące promocji i ochronie zdrowia, rozwijaniu kompetencji ruchowych, codziennej aktywności fizycznej, odpoczynkowi, pobytkowi na świeżym powietrzu oraz kształtowaniu bezpiecznych i prozdrowotnych nawyków.

3. Przedszkole rozwija samodzielność, wytrwałość, ciekawość, zainteresowania, uzdolnienia, empatię i sprawczość dzieci, umożliwiając im podejmowanie inicjatyw, współdecydowanie w sprawach odpowiednich do wieku oraz działanie na rzecz wspólnego dobra.

4. Przedszkole realizuje podstawę programową we wszystkich obszarach wychowania przedszkolnego: społecznym, osobistym, językowym, matematycznym, przyrodniczym, technicznym, cyfrowym, artystycznym i ruchowym, w każdym momencie pobytu dziecka w Przedszkolu.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom praktyczne doświadczenia edukacyjne, w których obserwują, badają, eksperymentują, konstruują, tworzą, planują i realizują działania indywidualnie oraz we współpracy z innymi.

6. Podstawową formą aktywności dziecka jest swobodna zabawa. Nauczyciele organizują inspirujące środowisko uczenia się, uwzględniają indywidualne potrzeby i tempo rozwoju dziecka, prowadzą obserwacje pedagogiczne, uważnie słuchają dzieci i wspierają ich inicjatywy.

7. W Przedszkolu dzieci nie korzystają indywidualnie i samodzielnie z urządzeń ekranowych, z wyjątkiem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi korzystających z racjonalnych usprawnień. Nauczyciel może korzystać z urządzeń ekranowych wyłącznie do celów dydaktycznych, w niezbędnym zakresie i z zachowaniem higieny cyfrowej.

8. Przedszkole przygotowuje dzieci do bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym, w tym do rozpoznawania urządzeń cyfrowych, podstawowych zasad higieny cyfrowej, zagrożeń związanych z Internetem, ochrony informacji o sobie i bliskich oraz krytycznego odbioru mediów i reklam, we współpracy z rodzicami.

9. Przedszkole kształtuje postawy patriotyczne, troskę o dobro ojczyzny i dobro wspólne, umożliwia poznawanie tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija wrażliwość etyczną i artystyczną dzieci.

10. Przedszkole podejmuje działania antidyskryminacyjne i profilaktyczne dostosowane do wieku dzieci, realizuje Standardy Ochrony Małoletnich oraz procedury reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i kształcenie specjalne

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana przez Dyrektora i udzielana dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pomoc polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie.

3. Pomoc może być udzielana w bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formach określonych w przepisach, w szczególności zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Dyrektor ustala formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin zgodnie z przepisami oraz posiadanymi warunkami organizacyjnymi.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być inicjowana przez podmioty wskazane w obowiązujących przepisach, w szczególności przez rodziców, Dyrektora, nauczyciela, specjalistę, poradnię psychologiczno-pedagogiczną, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego oraz inne uprawnione podmioty.
2. Rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, okresie i wymiarze udzielania pomocy zgodnie z przepisami.
3. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest prowadzona i chroniona zgodnie z przepisami.

§ 7

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zaleceniami orzeczenia i obowiązującymi przepisami.
2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) i dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka w terminach określonych w przepisach.
3. Organizacja kształcenia specjalnego obejmuje w szczególności dostosowanie programu wychowania przedszkolnego, zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia odpowiednie do potrzeb dziecka oraz współpracę z rodzicami i poradniami.
4. Zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne prowadzą osoby posiadające kwalifikacje wymagane przepisami odpowiednio do rodzaju zajęć i potrzeb dziecka.
5. Jeżeli w Przedszkolu funkcjonuje oddział specjalny, jego liczebność i organizację ustala się zgodnie z aktualnymi przepisami i arkuszem organizacji.

§ 8

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauka religii oraz języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego jest organizowana na zasadach określonych w przepisach i na podstawie wymaganych oświadczeń lub wniosków rodziców.

Rozdział 4. Sposób sprawowania opieki i zapewniania bezpieczeństwa**§ 9**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w placówce oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Opieka jest organizowana z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju, stanu zdrowia, niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb dzieci.
3. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej, Standardów Ochrony Małoletnich oraz procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu.
4. Dzieci nie mogą pozostawać bez opieki osoby dorosłej wyznaczonej do sprawowania opieki.

5. Jeżeli warunki w miejscu prowadzenia zajęć zagrażają bezpieczeństwu, nauczyciel przerywa zajęcia, wyprowadza dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie informuje Dyrektora.

§ 10

1. Przedszkole posiada wyposażone apteczki i zapewnia warunki do udzielania pierwszej pomocy.
2. Pracownik, który powziął wiadomość o wypadku dziecka, niezwłocznie zapewnia opiekę, w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy i sprowadza fachową pomoc medyczną, gdy stan dziecka tego wymaga.
3. Postępowanie powypadkowe, zawiadomienia, powołanie zespołu powypadkowego, protokół i rejestr wypadków prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego wezwanie zespołu ratownictwa medycznego nie jest uzależnione od uprzedniego uzyskania zgody rodzica.

§ 11

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci przewlekle chore. Organizację opieki ustala się indywidualnie, w zakresie niezbędnym dla bezpieczeństwa dziecka.
2. Rodzice przekazują Przedszkolu informacje o chorobie przewlekłej, alergiach i innych istotnych okolicznościach zdrowotnych oraz aktualne zalecenia potrzebne do zapewnienia bezpiecznej opieki.
3. W szczególnych przypadkach, gdy jest to konieczne dla bezpiecznego pobytu dziecka, w Przedszkolu mogą być wykonywane czynności związane z podaniem leku na zasadach określonych w odrębnej procedurze i indywidualnych ustaleniach.
4. Sam fakt choroby przewlekłej, niepełnosprawności, urazu lub szczególnej potrzeby zdrowotnej nie może stanowić automatycznej podstawy odmowy korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Jeżeli stan dziecka wymaga pomocy medycznej lub indywidualnej opieki, której Przedszkole nie może w danym momencie zapewnić, rodzic jest niezwłocznie informowany, a w razie stanu nagłego wzywa się pomoc medyczną.

§ 12

1. Przedszkole podejmuje działania w przypadku chorób zakaźnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami właściwych organów sanitarnych.
2. Przedszkole nie wprowadza powszechnego obowiązku przedstawiania zaświadczenia lekarskiego o zakończeniu każdej choroby. Obowiązek przedstawienia dokumentu może wynikać z przepisów lub szczególnych okoliczności konkretnej sytuacji.
3. Postępowanie w przypadku wszawicy odbywa się z poszanowaniem godności i prywatności dziecka, zgodnie z obowiązującą procedurą.

Rozdział 5. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci

§ 13

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola, do momentu skutecznego przekazania go pod opiekę Przedszkola, odpowiada rodzic albo inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko przekazuje je osobiście nauczycielowi lub innemu pracownikowi wyznaczonemu do sprawowania opieki. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka bez opieki przed budynkiem, na posesji, w szatni, na korytarzu lub przed zamkniętą salą.

3. Za skuteczne przekazanie dziecka uważa się sytuację, w której osoba sprawująca opiekę ma możliwość stwierdzenia obecności dziecka i przejęcia nad nim bezpośredniej opieki.

4. Dziecko powinno być przyprowadzane w godzinach wynikających z deklarowanego czasu pobytu i organizacji Przedszkola. O planowanym późniejszym przyprowadzeniu rodzic, w miarę możliwości, informuje Przedszkole.

5. Przedszkole jest czynne w godzinach ustalonych przez organ prowadzący i arkusz organizacji. Dziecko powinno zostać odebrane i opuścić placówkę najpóźniej do godziny zakończenia pracy Przedszkola.

§ 14

1. Dziecko odbierają rodzice lub osoby przez nich upoważnione w sposób przyjęty w Przedszkolu.

2. Upoważnienie powinno pozwalać na jednoznaczną identyfikację osoby upoważnionej i może mieć charakter stały, czasowy lub jednorazowy.

3. Rodzice odpowiadają za wybór osoby upoważnionej do odbioru dziecka i mogą upoważnienie w każdym czasie zmienić albo odwołać.

4. Jeżeli nauczyciel nie zna osoby odbierającej lub ma wątpliwości co do jej tożsamości albo uprawnienia, może poprosić o okazanie dokumentu pozwalającego potwierdzić tożsamość w zakresie niezbędnym do weryfikacji.

5. W przypadku braku możliwości potwierdzenia tożsamości lub uprawnienia dziecko nie zostaje wydane do czasu wyjaśnienia sytuacji.

6. Jeżeli stan lub zachowanie osoby odbierającej uzasadnia obawę, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, nauczyciel nie wydaje dziecka, zapewnia mu opiekę, informuje Dyrektora i podejmuje próbę kontaktu z inną osobą uprawnioną; w razie zagrożenia wzywa Policję.

7. Jeżeli dziecko wyraźnie odmawia wyjścia z osobą upoważnioną, nauczyciel nie ignoruje zachowania dziecka, ustala możliwą przyczynę, kontaktuje się z rodzicem i w razie podejrzenia zagrożenia dobra dziecka stosuje Standardy Ochrony Małoletnich.

8. W przypadku nieodebrania dziecka do czasu zakończenia pracy Przedszkola nauczyciel kontaktuje się z rodzicami i innymi osobami upoważnionymi, informuje Dyrektora i zapewnia dziecku opiekę. Jeżeli kontakt jest niemożliwy, Przedszkole zwraca się o pomoc do Policji i postępuje zgodnie z ustaleniami właściwych służb.

9. Szczegółowy sposób postępowania określają Procedury bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 2 w Łapach.

§ 15

1. Jeżeli obojgu rodzicom przysługuje władza rodzicielska i nie została ona ograniczona w zakresie mającym znaczenie dla odbioru dziecka, Przedszkole respektuje uprawnienia obojga rodziców.

2. Przedszkole nie rozstrzyga sporów pomiędzy rodzicami dotyczących wykonywania władzy rodzicielskiej.

3. Przedszkole postępuje zgodnie z przedstawionym mu orzeczeniem sądu lub innym podlegającym wykonaniu dokumentem właściwego organu.

Rozdział 6. Wyjścia, spacery i wycieczki

§ 16

1. Przedszkole może organizować spacery, wyjścia, wycieczki i inne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, potrzeb, stanu zdrowia, kondycji i sprawności psychofizycznej dzieci.
3. Dyrektor zatwierdza kartę wycieczki i wyznacza kierownika oraz opiekunów na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
4. Kierownikiem i opiekunem wycieczki może być osoba spełniająca wymagania określone w aktualnych przepisach; nie stosuje się wymagań właściwych wyłącznie wcześniejszym regulacjom, jeżeli nie wynikają z prawa obowiązującego w dniu wycieczki.
5. Liczbę opiekunów ustala się adekwatnie do wieku, liczby i potrzeb dzieci, charakteru wycieczki, warunków terenowych, środka transportu i poziomu ryzyka.
6. Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce jest wymagana w przypadkach przewidzianych przepisami.
7. Szczegółowe zasady określa regulamin wycieczek i Procedury bezpieczeństwa.

Rozdział 7. Współpraca z rodzicami

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania, opieki, edukacji i rozwoju dziecka.
2. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji o funkcjonowaniu, rozwoju, postępach i trudnościach dziecka, z poszanowaniem prawa do prywatności innych dzieci.
3. Rodzice mają prawo do konsultacji z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami oraz do zgłaszania wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania Przedszkola.
4. Rodzice są informowani o programie wychowania przedszkolnego, organizacji pracy oddziału, zasadach bezpieczeństwa i dokumentach regulujących funkcjonowanie placówki.
5. Podstawowymi formami współpracy są zebrania, konsultacje indywidualne, kontakty bieżące, warsztaty, zajęcia otwarte i inne formy uzgodnione z rodzicami.

§ 18

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, przyprowadzanie i odbieranie dziecka zgodnie ze Statutem, przekazywanie rzetelnych informacji istotnych dla bezpieczeństwa i rozwoju dziecka, terminowe wnoszenie należnych opłat oraz przestrzeganie zasad organizacyjnych Przedszkola.
2. Rodzice informują Przedszkole o rozpoznanej chorobie zakaźnej dziecka, jeżeli informacja ta jest istotna dla bezpieczeństwa innych osób.
3. Rodzice są zobowiązani do poszanowania godności pracowników i innych członków społeczności Przedszkola.

Rozdział 8. Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 19

1. Organami Przedszkola są: Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.
2. Organy współdziałają w granicach kompetencji określonych w przepisach prawa i Statucie.
3. Każdy organ działa na podstawie przepisów prawa oraz, jeżeli jest wymagany, własnego regulaminu.

§ 20

1. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przepisami, jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i wykonuje zadania pracodawcy wobec pracowników Przedszkola.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci oraz organizuje pracę Przedszkola zgodnie z prawem.
4. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Dyrektor wykonuje zadania związane z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli w aktualnym systemie wynikającym z Karty Nauczyciela.
6. Dyrektor przygotowuje arkusz organizacji, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową oraz mienie.
7. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w Prawie oświatowym i innych przepisach.
4. Jeżeli w Przedszkolu nie działa Rada Przedszkola, Rada Pedagogiczna wykonuje jej zadania, w tym uchwała Statut i jego zmiany.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zgodnie z przepisami Prawa oświatowego i regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, rodziców lub pracowników.

§ 22

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Skład, tryb wyboru i zasady działania Rady Rodziców określa Prawo oświatowe i regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami w sprawach Przedszkola.

4. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego w zakresie przewidzianym przepisami oraz wykonuje inne kompetencje określone w prawie.

5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł oraz wydatkować je zgodnie z własnym regulaminem.

§ 23

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze rozmów i uzgodnień, z poszanowaniem kompetencji każdego organu.

2. Jeżeli stroną sporu nie jest Dyrektor, może on prowadzić postępowanie mediacyjne.

3. Jeżeli spór dotyczy Dyrektora albo nie może zostać rozstrzygnięty wewnątrz Przedszkola, strony mogą zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie ich kompetencji.

Rozdział 9. Organizacja pracy Przedszkola

§ 24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych zgodnie z przepisami i decyzjami organu prowadzącego.

2. Przedszkole pracuje pięć dni w tygodniu. Godziny pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na podstawie organizacji placówki i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

3. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola, opracowany i zatwierdzany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

5. Liczebność oddziałów ustala się zgodnie z aktualnymi przepisami, z uwzględnieniem szczególnych regulacji dotyczących oddziałów specjalnych i integracyjnych.

§ 25

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie podstawy programowej oraz programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez Dyrektora.

2. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa 60 minut, z zastrzeżeniem zajęć, dla których odrębne przepisy przewidują inny sposób organizacji.

3. Czas trwania poszczególnych aktywności dostosowuje się do wieku, potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.

4. Szczegółowy rozkład dnia dla oddziału ustalają nauczyciele w ramach ramowego rozkładu dnia określonego przez Dyrektora.

§ 26

1. Przedszkole może prowadzić dzienniki zajęć w postaci elektronicznej zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

2. Zasady dostępu, bezpieczeństwa i ochrony danych w systemie elektronicznym określają przepisy, umowy z dostawcą systemu oraz wewnętrzne regulacje Przedszkola.

3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze określonym przez organ prowadzący zgodnie z przepisami prawa.

2. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego poza czasem bezpłatnym oraz zasady odpłatności za wyżywienie określają przepisy prawa, uchwały organu prowadzącego i zarządzenia Dyrektora wydane w granicach posiadanych kompetencji.

3. Statut nie określa stałych kwot opłat, jeżeli ich wysokość wynika z aktów zewnętrznych i może ulegać zmianie.

4. Dzieci objęte ustawowym zwolnieniem z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego ponoszą wyłącznie opłaty dopuszczone przepisami.

Rozdział 10. Nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy

§ 28

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi stosownie do potrzeb i zatwierdzonej organizacji.

2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje, czas pracy i wynagradzanie pracowników określają odrębne przepisy.

3. Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze tworzy się zgodnie z przepisami i zatwierdzoną organizacją Przedszkola.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, odpowiada za jej jakość oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie rzeczywistego sprawowania opieki.

2. Nauczyciel szanuje godność dziecka, respektuje jego prawa, stosuje Standardy Ochrony Małoletnich i reaguje na sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności realizowanie podstawy programowej, planowanie i dokumentowanie pracy, prowadzenie obserwacji pedagogicznych, indywidualizowanie pracy, współpraca z rodzicami oraz ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doskonalenie zawodowe.

4. Nauczyciel prowadzący obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne wykonuje obowiązki związane z diagnozą gotowości szkolnej zgodnie z aktualnymi przepisami.

5. Nauczyciel chroni dane osobowe i informacje dotyczące dzieci i ich rodzin.

§ 30

1. Specjaliści, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda, realizują zadania określone w przepisach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizacji Przedszkola.

2. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor w zakresach czynności, z uwzględnieniem przepisów prawa, bezpieczeństwa dzieci i organizacji pracy.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie niezbędnym do zapewnienia sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania Przedszkola.

4. Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich, zasad BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony danych osobowych.

5. Nauczyciele i inni pracownicy, odpowiednio do zakresu powierzonych obowiązków, współpracują ze specjalistami sprawującymi nad dziećmi opiekę zdrowotną, w szczególności przekazują Dyrektorowi i rodzicom informacje o zauważonych potrzebach zdrowotnych dziecka, reagują w razie nagłego pogorszenia jego stanu zdrowia, udzielają pierwszej pomocy w zakresie posiadanych umiejętności oraz wykonują czynności przewidziane w przepisach prawa, zaleceniach dotyczących organizacji pobytu dziecka i procedurach obowiązujących w Przedszkolu.

Rozdział 11. Prawa i obowiązki dzieci

§ 31

1. Dziecko ma prawo do poszanowania godności, podmiotowego i życzliwego traktowania, ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, poniżaniem, dyskryminacją i zaniedbaniem.

2. Dziecko ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, ochrony zdrowia, odpoczynku, zabawy, ruchu i zaspokajania podstawowych potrzeb.

3. Dziecko ma prawo do rozwijania zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i własnego tempa rozwoju.

4. Dziecko ma prawo do pomocy w sytuacjach trudnych oraz do wyrażania uczuć, potrzeb, opinii i sprzeciwu w sposób odpowiedni do wieku i możliwości.

5. Dziecko ma prawo do prywatności i ochrony swojego wizerunku oraz danych osobowych zgodnie z przepisami.

6. Dziecko ma prawo do wsparcia odpowiedniego do jego indywidualnych potrzeb, w tym wynikających z niepełnosprawności lub choroby przewlekłej.

§ 32

1. Dziecko, odpowiednio do wieku i możliwości, jest wspierane w przestrzeganiu zasad bezpiecznego i życzliwego współżycia w grupie, szanowaniu godności i nietykalności innych osób, dbaniu o wspólne zabawki i wyposażenie oraz wykonywaniu czynności samoobsługowych.

2. Zasady i oczekiwania wobec dzieci są formułowane w sposób pozytywny, zrozumiały i dostosowany do ich rozwoju.

3. Nie stosuje się wobec dzieci kar naruszających ich godność, powodujących lęk, upokorzenie, izolację lub ból.

§ 32a

1. W Przedszkolu zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu dzieci na terenie Przedszkola w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola.

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje również podczas wycieczek organizowanych przez Przedszkole.

3. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, jeżeli Dyrektor, na wniosek rodzica, wyrazi zgodę na korzystanie przez dziecko z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne

potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej monitorowaniu stanu zdrowia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.

4. Rodzice współpracują z Przedszkolem w zakresie przestrzegania zakazu oraz kształtowania u dziecka zasad higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

Rozdział 12. Przyjmowanie dzieci i skreślenie z listy wychowanków

§ 33

1. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci na zasadach i w trybie określonych w Prawie oświatowym oraz aktach prawa miejscowego wydanych na jego podstawie.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

3. Przyjęcia w trakcie roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dokonuje Dyrektor zgodnie z przepisami.

4. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne składają deklarację kontynuacji w terminie określonym przepisami.

§ 34

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Przestanką skreślenia może być w szczególności długotrwała, nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, jeżeli mimo podjęcia prób kontaktu z rodzicami nie można ustalić zamiaru dalszego korzystania z miejsca, lub inna przestanka dopuszczona prawem i wyraźnie określona w obowiązujących regulacjach.

3. Skreślenie nie może stanowić sankcji nakładanej na dziecko wyłącznie za zachowanie rodziców, jeżeli prowadziłoby to do naruszenia prawa dziecka do wychowania przedszkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Przed podjęciem decyzji Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, informuje rodziców o przyczynie i umożliwia im przedstawienie stanowiska.

5. Skreślenie następuje w formie zgodnej z przepisami prawa, po wykonaniu wymaganych czynności przez właściwe organy Przedszkola.

6. Sprawy dotyczące należności pieniężnych dochodzone są na zasadach określonych przepisami i nie zastępują procedury skreślenia dziecka.

Rozdział 13. Ochrona małoletnich i bezpieczeństwo relacji

§ 35

1. Przedszkole posiada i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Standardy określają w szczególności zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko, procedury interwencji w razie podejrzenia krzywdzenia, zasady korzystania z urządzeń i Internetu, zasady ochrony wizerunku i danych oraz sposób dokumentowania i przeglądu standardów.

3. Osoby dopuszczane do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub innym kontaktem z dziećmi są weryfikowane w zakresie wymaganym przepisami.

4. Standardy są udostępniane dzieciom i rodzicom w wersjach oraz formach dostosowanych do odbiorców.

Rozdział 14. Postanowienia końcowe

§ 36

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Przedszkola w zakresie wynikającym z ich praw, obowiązków i kompetencji.

2. Regulaminy, procedury i inne akty wewnętrzne Przedszkola nie mogą być sprzeczne z prawem ani ze Statutem.

3. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 37

1. Organem właściwym do uchwalania Statutu i jego zmian jest Rada Pedagogiczna wykonująca zadania Rady Przedszkola, jeżeli Rada Przedszkola nie została powołana.

2. Zmiany Statutu wprowadza się w drodze uchwały właściwego organu.

3. Dyrektor może ogłosić tekst jednolity lub ujednolicony Statutu po dokonaniu zmian, na podstawie upoważnienia wynikającego z uchwały.

4. Statut udostępnia się w sposób zapewniający dostęp rodzicom, pracownikom i innym zainteresowanym, w szczególności w siedzibie Przedszkola i na stronie internetowej.

§ 38

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Przedszkola nr 2 w Łapach, z zastrzeżeniem skutków czynności dokonanych na jego podstawie przed tym dniem.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Przedszkola nr 2 w Łapach
mgr Aneta Anna Perkowska
Dyrektor Przedszkola nr 2 w Łapach