STATUT

Przedszkola

Samorządowego

w Radziszowie

**Opracowanie:**

**Rada Pedagogiczna**

**Przedszkola Samorządowego w Radziszowie**

Rozdział 1

**Nazwa i rodzaj Przedszkola**

**§ 1**

1. Przedszkole Samorządowe w Radziszowie, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Szkolnej 9, 32-052 Radziszów.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Skawina z siedzibą ul. Rynek 1, 32-050 Skawina.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
2. przedszkolu – należy przez to rozumieć publiczne Przedszkole Samorządowe w Radziszowie;
3. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Radziszowie;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola;
6. dyrektorze – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu Burmistrz Miasta i Gminy Skawina powierzył stanowisko Dyrektora Przedszkola;
7. organie prowadzącym **–** należy przez to rozumieć Gminę Skawina.

Rozdział 2

**Cele i zadania Przedszkola**

**§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań przedszkola należy:
4. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
5. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
6. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej
i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
7. 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;
8. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń
i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
9. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
10. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
15. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
16. 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;
17. 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;
18. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
19. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
20. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 4**

1. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania poprzez:
	1. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
	2. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
	3. stosowanie form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
	4. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci;
	5. prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
	6. stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy wobec dzieci niepełnosprawnych i prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
	7. stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
	8. organizację zajęć dodatkowych: religia (dla chętnych dzieci z gr. III), rytmika.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
3. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
4. zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych
i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
6. zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela na zasadach określonych przez organ prowadzący;
7. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
8. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż. a w przypadku funkcjonowania przedszkola w okresie zagrożenia epidemiologicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
9. w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażania się chorobą zakaźną.
10. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz wprowadza dzieci w świat wartości uniwersalnych poprzez:
11. dbanie o kulturę języka polskiego;
12. organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
13. tworzenie tradycji Przedszkola;
14. zapoznawanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
15. przybliżanie tradycji, kultury regionu;
16. stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych;
17. organizowaniu nauki religii na wniosek rodziców.
18. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
19. wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
20. przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
21. prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zajęcia, gry i zabawy ruchowe w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
22. organizowanie spacerów i wycieczek;
23. uwzględnianie w realizowanych programach treści dotyczących dbałości o zdrowie i higienę oraz zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
24. stosowanie odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
25. zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
26. współpracę z rodzicami w zakresie promocji i ochrony zdrowia w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci.

**§ 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 indywidulanych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych
w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor przedszkola organizuje realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tzw. „zdalne nauczanie” i przekazuje rodzicom za pomocą poczty e-mailowej lub telefonicznie ustalenia dotyczące udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Przedszkole stosuje przyjęte Standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 3

**§ 6**

**Organy Przedszkola**

* + - 1. Organami przedszkola są:
1. Dyrektor Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

**§ 7**

**Zadania i kompetencje Dyrektora**

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady Powierzania i odwoływania na stanowisko Dyrektora regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
4. kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
5. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli
i pracowników obsługi oraz administracji;
6. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
8. wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia
o tym stosowne organy;
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
10. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne
i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
11. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 5;
12. stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie
i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
13. Organizuje postępowanie rekrutacyjne dzieci na zasadach powszechnej dostępności.
14. Inne kompetencje Dyrektora:
15. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli w oparciu o opracowany i przedstawiony radzie pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego plan nadzoru pedagogicznego;
16. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
17. sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
18. przedstawienie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
19. co najmniej raz w roku kontrolowanie zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków na obiektach należących do przedszkola;
20. ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
21. dopuszczanie do użytku po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programu wychowania przedszkolnego;
22. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
23. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
24. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
25. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
26. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
27. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
28. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi
i kontrolującymi;
29. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
30. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
31. powiadomienie Dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
32. powiadomienie szkoły w obwodzie której mieszka dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, o niespełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności
w wymiarze co najmniej 50% w okresie jednego miesiąca.
33. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyznaczanie osoby koordynującej pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
34. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
35. realizuje uchwały Rady Miejskiej Gminy Skawina w zakresie działalności przedszkola;
36. współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom
i ich rodzinom;
37. organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
38. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
39. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
40. W przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 8**

**Organizacja i kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym przedszkola
w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania
i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w przedszkolu lub w formie zdalnej (w razie konieczności),przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady w tym: przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
	2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
	3. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
	4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
	5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola,
	6. ustalenie regulaminu swojej działalności,
	7. przygotowanie i uchwalenie projektu statutu albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy Przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
	2. projekt planu finansowego Przedszkola;
	3. wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
	4. proponowany przez nauczyciela/i program/y wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w Przedszkolu;
	5. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
	6. Ocenę pracy dyrektora Przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna wnioskuje do Dyrektora Przedszkola o ustalenie nowego rozkładu dnia w Przedszkolu.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych
 z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
15. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji,
w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
16. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola z przyczyn niezależnych od Dyrektora, rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje za pomocą technik zdalnego porozumiewania się: poczta e-mali, telefonicznie, video konferencje lub w inny bezpieczny dla wszystkich członków rady pedagogicznej sposób.

**§ 9**

**Zasady działalności Rady Rodziców**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.
2. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych
w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
7. zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami
i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
	1. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
	2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkolnego;
	3. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
	4. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
	5. opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
	6. wnioskowanie o nadanie imienia dla Przedszkola.
10. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

**§ 10**

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dziecka.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
4. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, Radą Rodziców, a Radą Pedagogiczną strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sprawy do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Organy przedszkola mogą organizować wspólne posiedzenia w celu wymiany informacji
i opinii.
6. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji.

Rozdział 4

**Organizacja Przedszkola**

**§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci
w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
3. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki
w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i innych zajęć dodatkowych powinien wynosić:
	1. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
	2. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
6. Przedszkole jest wielooddziałowe. Szczegółową liczbę oddziałów określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole, na wniosek Dyrektora Przedszkola. w porozumieniu z Radą Rodziców Przedszkola.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia zaakceptowany przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
9. 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.
10. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:
11. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
12. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
13. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
14. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.

11. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w szczególności:

* 1. ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
	2. ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
	3. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
	4. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
	5. przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane;
	6. koordynuje współpracę nauczycieli z  rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

13. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

14. W tym czasie nauczyciele:

1. uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
2. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
3. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
4. inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
5. realizują konsultacje z rodzicami;
6. przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

15. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

1. udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
2. dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).
4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
5. komunikatory: e-mail, aplikację Microsoft Teams, telefon (rozmowy, SMS);
6. inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
7. w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
8. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
	1. równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
	2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
	3. możliwości psychofizycznych dzieci.

 20. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:

 2) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart Pracy;

3) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;

4) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych,

materiały o których mowa w pkt 15.dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

21. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola;

1. tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji Microsoft Teams.
4. Jeżeli 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.
5. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

1) zalogowanie się na platformie Teams;

2) odbieranie wiadomości;

3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia.

1. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
2. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub na platformie Teams lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;

2) rozmów telefonicznych;

3) rozmów za pośrednictwem platformy Teams.

1. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Arkusz organizacyjny Przedszkola opracowuje Dyrektor i przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym i Radzie Pedagogicznej.
4. Arkusz organizacji Przedszkola na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 12**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem.**

* + - 1. Nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu
			w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców bądź osobę upoważnioną.
			2. Wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
			3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego których wybór określają odrębne przepisy.
			4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godzinach określonych przez organ prowadzący.
			5. Przedszkole organizuje naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
			6. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
			7. Przedszkole organizuje bezpłatne zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb
			i możliwości rozwojowych dzieci, w porozumieniu z rodzicami.
			8. W czasie zajęć poza Przedszkolem zapewniona jest opieka nauczyciela i innych osób na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
			9. Do Przedszkola uczęszczają dzieci zdrowe, w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel kontaktuje się z rodzicem i w razie konieczności z Dyrektorem.
			10. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu uległo dziecko jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora Przedszkola, rodziców oraz zabezpieczyć miejsce wypadku. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym lub zatruciu zawiadamia się niezwłocznie prokuratora, kuratora oświaty i państwowego inspektora sanitarnego.
			11. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczyciel, który wyrazi zgodę, może podać lek dziecku przewlekle choremu zgodnie z odrębnymi procedurami.
			12. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zalecić łączenie oddziałów.

**§ 13**

**Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola w godzinach funkcjonowania i potwierdzają pobyt dziecka rejestrując czas jego pobytu w przedszkolu welektronicznym systemie ewidencji.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców po okazaniu dokumentu tożsamości.
3. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inne osoby
w tym rodzeństwo, które ukończyło co najmniej 13 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców.
4. Upoważnienie o którym mowa ust. 2 może w każdej chwili zostać zmienione lub odwołane.
5. W nagłych wypadkach rodzice mogą upoważnić telefonicznie określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola, podając jego dane osobowe. W takiej sytuacji pracownik przedszkola jest zobowiązany potwierdzić dyspozycję rodziców poprzez wykonanie telefonu sprawdzającego do rodzica.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego
z przedszkola przez każdą upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. O odmowie wydania dziecka o której mówi ust. 7 winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola, który o zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.
10. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z Przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.
11. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola, po upływie czasu pracy Przedszkola nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodziców, wykorzystując wszystkie numery kontaktowe znajdujące się w dokumentacji dziecka.
12. Nauczyciel oczekuje w Przedszkolu na przybycie rodziców lub innych osób upoważnionych do odbioru do 1 godziny po zamknięciu Przedszkola. Po upływie tego czasu powiadamia Dyrektora Przedszkola oraz najbliższy Komisariat Policji, informując o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

**§ 14**

**Współdziałanie z rodzicami**

1. W celu zapewnienia spójności oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych
i opiekuńczych Przedszkole współpracuje z rodzicami.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustalają wspólne kierunki działań.
4. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.

1) nauczyciele są zobligowani do realizowania w tygodniu 1 godziny dostępności dla rodziców na terenie przedszkola, w celu prowadzenia konsultacji dla dzieci i ich rodziców.

1. Nauczyciel organizuje kontakty z rodzicami w następujących formach:
2. zebrania i spotkania;
3. kontakty indywidualne, konsultacje;
4. zajęcia otwarte, pokazowe;
5. prelekcje, warsztaty;
6. wycieczki;
7. uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny;
8. wydarzenia okolicznościowe;
9. tablice informacyjne do eksponowania zagadnień edukacyjnych i wychowawczych;
10. wystawy prac plastycznych dzieci;
11. strona internetowa przedszkola.
12. Zebrania z wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym w szczególności:
	1. w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor lub inny nauczyciel zapoznaje rodziców ze statutem Przedszkola, zadaniami Przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele
	z zestawami dopuszczonych do realizacji programów wychowania przedszkolnego;
	2. w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji
	i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
	3. w ciągu roku rodzice są zapraszani na: rozmowy poświęcone postępom ich dzieci, zajęcia otwarte, zebrania oddziałowe, imprezy i uroczystości przedszkolne- wg harmonogramu planu pracy na dany rok;
	4. w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
13. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w sprawach dotyczących pracy oddziału i Przedszkola.

**§ 15**

* + - 1. Przedszkole jest placówką nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i dni ustawowo wolnych od pracy.
			2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania oraz aktualnych potrzeb środowiska.
			3. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 16.30, od poniedziałku do piątku.

**§ 16**

**Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia.**

1. Zasady dokonywania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
3. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku do lat 5, w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nie może być wyższa niż 1,44 zł. za godzinę.
4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej w godzinach pracy przedszkola.
5. Zasady przyznawania ulg, zwolnień i sposoby naliczania należności za przedszkole ustala organ prowadzący w odrębnych przepisach.
6. Dzieci przebywające w Przedszkolu mogą korzystać z jednego do trzech posiłków.
7. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków ustala Dyrektor
 w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Koszt żywienia pokrywają w całości rodzice dzieci, w zależności od ilości spożywanych posiłków i ilości dni obecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu w terminie określonym przez organ prowadzący w odrębnych przepisach.
9. Koszt żywienia dziecka mogą pokrywać inne osoby lub instytucje.
10. Faktyczny czas korzystania przez dziecko z usług przedszkola jest rejestrowany w systemie elektronicznym.
11. W szczególnych przypadkach sposób dożywiania dzieci realizujących podstawę programową i przebywających w przedszkolu 5 godzin dziennie, ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
12. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków przez pracowników ustala organ prowadzący.

Rozdział 5

**§ 17**

**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

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. Zasady i tryb oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy Karta Nauczyciela i powiązanych rozporządzeń.

**§ 18**

1. [Nauczyciel](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną
i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie ich pobytu w Przedszkolu.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo i postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
4. zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej im bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
5. zapoznawanie dzieci z zasadami bezpiecznego poruszania się po budynku, a także bezpiecznego pobytu w różnych miejscach Przedszkola;
6. zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku,
w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
7. kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach i w czasie ich przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami Przedszkola bądź w czasie jego opuszczania;
8. podejmowanie natychmiastowych działań w przypadku zaobserwowania zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dzieci w celu niwelowania tych zagrożeń – o czym niezwłocznie informuje Dyrektora;
9. w przypadku zaobserwowania pogorszenia zdrowia dziecka niezwłoczne udzielanie mu pomocy ratowniczej i powiadomienie o tym rodziców oraz Dyrektora Przedszkola;
10. podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych w celu zapoznania dzieci
z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa w ruchu drogowym, kontaktów
z nieznajomymi, bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach w domu
i Przedszkolu;
11. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie spacerów i wycieczek zgodnie
z odrębnymi przepisami;
12. w przypadku zaistnienia konieczności przeprowadzenia ewakuacji z budynku Przedszkola uczestniczenia w niej zgodnie z przyjętą procedurą zabezpieczając
w pierwszym rzędzie życie i zdrowie dzieci.
13. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego pracownika Przedszkola.

**§ 19**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
2. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu;
3. zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego
i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości
i umiejętności;
4. informowanie rodziców o postępach, sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
5. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:

wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,

pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru, itp.

1. informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju.
	* + - 1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
2. w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor lub inny nauczyciel zapoznaje rodziców ze statutem Przedszkola, zadaniami Przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego;
3. w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci ;
4. w ciągu roku rodzice są zapraszani na: zajęcia otwarte, zebrania grupowe, imprezy i uroczystości przedszkolne - wg harmonogramu planu pracy na dany rok;
5. w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

**§ 20**

* + - 1. W zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel:
1. przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego w oparciu o który planuje pracę w grupie w danym roku szkolnym;
2. dokumentuje przeprowadzoną pracę w grupie w dzienniku zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. w cyklu miesięcznym opracowuje plany pracy wychowawczo-dydaktycznej
i opiekuńczej oddziału;
4. prowadzi dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz ich postępów;
5. przygotowuje sprawozdania ze swojej pracy dwa razy w roku szkolnym;
6. opracowuje scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
	* + 1. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
	1. wywiad z rodzicem i dzieckiem;
	2. karty pracy indywidualnej;
	3. kartę obserwacji rozwoju dziecka i diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
		* 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny z jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.
			2. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
			3. [Nauczyciel](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-09-2017&qplikid=2#P2A6) powinien doskonalić się, podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, zgodnie z potrzebami przedszkola.

**§ 21**

1. Zakres zadańnauczyciela w obszarze współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
2. Zakres realizacji zadań nauczyciela związanych z opieką zdrowotną określa § 4 ust.4.

**§ 22**

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
4. planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
5. ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
6. współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
7. utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
8. prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor przedszkola organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”:
	1. Dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą strony internetowej, e-maila przedszkola, telefonicznie;
	2. Nauczyciele realizują podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia, uwzględniając ograniczenia związane ze specyfiki zajęć;
	3. Nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami, dziećmi, nauczycielami specjalistami za pomocą poczty e-mailowej, telefonicznie lub innej, bezpiecznej dla wszystkich stron formie.

**§ 23**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców
 i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
6. 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 dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
9. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
10. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie;
11. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, grupy;
12. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb.
13. Do zadań pedagoga specjalnego w Przedszkolu należy w szczególności:
	1. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
	2. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
	3. 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
	4. określanie 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;
	5. wspieranie nauczycieli w:

rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w Przedszkolu 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 uczniom 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 dzieci, we współpracy z ich rodzicami;
	5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

 b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 24**

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników administracyjno-obsługowych., których zadaniem jest:
2. troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieciom
w Przedszkolu i na jego terenie;
3. współpraca z nauczycielem w sprawowaniu opieki nad bezpieczeństwem dzieci
w czasie realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych;
4. zapewnianie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości i estetyce;
5. właściwe i zgodne z odrębnymi przepisami prowadzenie żywienia dla dzieci;
6. usuwanie w miarę własnych możliwości awarii, zabezpieczanie usterek przed dostępem dzieci – natychmiastowe reagowanie - powiadamianie Dyrektora;
7. powiadamianie o sytuacjach zagrożenia Dyrektora i innych pracowników Przedszkola;
8. zabezpieczanie obiektu przedszkola przed wstępem osób niepowołanych;
9. zabezpieczanie właściwego schodzenia się dzieci i rozchodzenia się- odbiór przez osoby do tego uprawnione i upoważnione;
10. zabezpieczenia obiektu przed jego opuszczeniem;
11. współdziałanie z innymi pracownikami nad stworzeniem właściwych warunków rozwoju dla dzieci;
12. w przypadku zaistnienia konieczności przeprowadzenia ewakuacji z obiektu przedszkola uczestniczenie w niej zgodnie z przyjętą procedurą zabezpieczając
w pierwszym rzędzie życie i zdrowie dzieci;
13. włączanie się w proces poprawiania jakości pracy Przedszkola;
14. dbanie o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy.
15. Szczegółowy przydział czynności i odpowiedzialności pracowników na poszczególnych stanowiskach określa Dyrektor przedszkola.

Rozdział 6

**§ 25**

**Prawa i obowiązki dzieci, rodziców**

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,
a w szczególności do:
2. życzliwego i podmiotowego traktowania;
3. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
4. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
5. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
6. wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
7. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
8. badania i eksperymentowania;
9. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
10. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
11. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
12. wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
13. nagradzania wysiłku;
14. formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
15. ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
16. współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
17. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
18. Do obowiązków dziecka należy:
19. przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
20. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
21. przestrzegania higieny osobistej;
22. sprzątania po zabawie;
23. poszanowanie godności  rówieśników i dorosłych;
24. pełnienie dyżurów (starsze dzieci);
25. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
26. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według obowiązującego
w przedszkolu trybu składania skarg i zażaleń.
27. W przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w jego poczucie godności osobistej.
28. Sukcesy i pozytywne zachowania dzieci są dostrzegane i wzmacniane poprzez nagrody takie, jak:
29. pochwała indywidualna nauczyciela;
30. pochwała nauczyciela na forum grupy;
31. pochwała nauczyciela w obecności Dyrektora lub rodziców;
32. drobna nagroda rzeczowa typu: odznaka, medal, naklejka;
33. pochwała przez Dyrektora forum grupy.
34. Dzieci ponoszą konsekwencje nieprzestrzegania ustalonych zasad poprzez:
35. upomnienie ustne przez nauczyciela;
36. upomnienie na forum grupy;
37. odsunięcie od zabawy;
38. wykonanie zadośćuczynienia na rzecz poszkodowanego (np.: rysunek);
39. rozmowa Dyrektora przedszkola z dzieckiem;
40. rozmowa z dzieckiem w obecności rodziców.

**§ 26**

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpierania w procesie wychowania
i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu
 i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
3. uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
5. znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
6. ochrony danych osobowych;
7. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
8. współdecydowania w istotnych sprawach grupy, Przedszkola;
9. otrzymania do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, informację
o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
10. Rodzice obowiązani są do:
11. przestrzegania niniejszego statutu;
12. regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
13. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
14. zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka objętego obowiązkiem

 rocznego przygotowania przedszkolnego;

1. zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
2. przyprowadzania do Przedszkola dzieci zdrowych – nie chorych na choroby zakaźne, infekcje bakteryjne, wirusowe, choroby pasożytnicze itp.;
3. zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
4. natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
5. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 13 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
6. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
7. udzielenia informacji o statusie prawnym rodziców w przypadku jakichkolwiek zmian;
8. informowanie o zmianie danych osobowych i kontaktowych w przypadku ich zmiany;
9. korzystania z zainstalowanego i wdrożonego w przedszkolu systemu rejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z regulaminem określonym zarządzeniem dyrektora przedszkola.
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez siebie za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

**§ 27**

**Przyjmowanie dzieci do Przedszkola**

* + - 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
			2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
			3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
			4. Dzieci do przedszkola przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w terminie i na zasadach określonych przez organ prowadzący odrębnymi przepisami.
			5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w Przedszkolu.
			6. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola złożony przez rodziców do Dyrektora Przedszkola w terminie obowiązywania rekrutacji.
			7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
			8. Komisja rekrutacyjna pracuje w oparciu o zatwierdzony regulamin rekrutacji określający zasady postępowania, zasady i kryteria przyjęć, zasady pracy komisji rekrutacyjnej, dokumenty wymagane w rekrutacji, a także dokumenty, które prowadzi komisja.
			9. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 8

**§ 28**

**Przetwarzanie danych osobowych**

* + - 1. Administratorem danych osobowych dzieci, ich rodziców, nauczycieli i pracowników przedszkola jest Przedszkole Samorządowe w Radziszowie, które reprezentuje dyrektor przedszkola.
			2. Dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny dla wykonywania celów ustawowych i statutowych.
			3. Dyrektor przedszkola reprezentujący administratora zapewnia zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych w zarządzanej przez niego jednostce. Jednocześnie ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób, którym nadał upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w przedszkolu.
			4. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w wyrażają rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnej.
			5. Zgodnie z RODO rodzicom przysługują następujące prawa:

 1) prawo dostępu do treści swoich danych,

 2) prawo do sprostowania danych,

 3) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”),

 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,

 5) prawo do przenoszenia danych,

 6) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych.

 6. Przedszkole może wykorzystywać adresy e-mail do kontaktu z rodzicami, jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę.

Rozdział 9

**§ 29**

**Postanowienia końcowe**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie
z odrębnymi przepisami.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
4. dzieci;
5. nauczycieli;
6. rodziców;
7. pracowników administracji i obsługi.
8. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez Uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor Przedszkola po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej informacji.