

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W ŁAZACH**

Tekst ujednolicony 30 sierpnia 2022 roku

Rozdział 1
Nazwa i rodzaj Przedszkola oraz siedziba

§ 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi- Publiczne Przedszkole w Łazach.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Łazach, Łazy 50, 32-765 Rzezawa.
3. Organ prowadzący- Gmina Rzezawa. Zadania i kompetencje Rady Gminy i Wójta określa ustawa Prawo oświatowe.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy.
6. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:
Zespół Szkolno-Przedszkolny
Publiczne Przedszkole
w Łazach
32- 765 Rzezawa
tel.14/685-15-41.
7. Ilekoć w Statucie jest mowa o Przedszkolu- należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Łazach.
8. Ilekoć w Statucie jest mowa o Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola w Łazach.
9. Ilekoć w Statucie jest mowa o organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rzezawa i Wójta Gminy Rzezawa.
10. Ilekoć w Statucie jest mowa o nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu w Łazach.
11. Ilekoć w Statucie jest mowa o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
12. Ilekoć w Statucie jest mowa o dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Łazach.

Rozdział 1
Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Cele i zadania Przedszkola :
 - 1) celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze

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

2) do zadań Przedszkola należy:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) 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,
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) 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,
- i) 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,
- j) 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,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- m) 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,
- n) 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,
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury

i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,

- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

3) w Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.

2. Sposoby realizacji zadań:

1) realizowanie zadań w ścisłym współdziałaniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, z przedszkolami działającymi w środowisku z organami społecznymi, instytucjami kulturalno- oświatowymi i gospodarczymi, osobami prywatnymi zainteresowanymi działalnością przedszkola;

2) współdziałanie z rodziną, wspomaganie jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej przez:

- a) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców,
- b) organizowanie spotkań pedagoga, psychologa, lekarza z rodzicami,
- c) kierowanie dzieci do poradni specjalistycznych,
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;

3) Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych,
- b) porad i konsultacji,
- c) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- d) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) organizowanie odpowiednich warunków do kształcenia i wychowania dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz dla dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

5) zapewnienie dzieciom opieki i bezpieczeństwa w czasie ich pobytu w placówce;

6) stwarzanie bezpiecznych warunków do zabawy, nauki i wypoczynku;

7) zapewnienie przez nauczyciela opieki nad grupą:

- a) na wycieczkach, spacerach zapewnia się dodatkową opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) wyjście grupowe dzieci jest odnotowywane w specjalnym zeszycie,
- c) w czasie religii opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel religii pracujący w tej grupie;

8) Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- a) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą,
- b) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa,
- c) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą,

- d) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety,
- e) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie,
- f) rozbudzenie zapału do ruchu i sportu poprzez rozwijanie aktywności ruchowej,
- g) kształtowanie postaw i nawyków wobec zabiegów zdrowotnych pozwalających chronić zdrowie;
- 9) w zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - a) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci,
 - b) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem,
 - c) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę,
 - d) organizuje spotkania z lekarzami różnych specjalizacji w ramach pedagogizacji rodziców,
 - e) udostępnia zbiory z biblioteki szkolnej o tematyce zdrowotnej dla rodziców,
 - f) wspiera rodziców poprzez informowanie o osiągnięciach rozwojowych i pomaga w łagodzeniu trudności, na jakie natrafiają ich dzieci.

§ 3

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola. Pomoc jest udzielana w szczególności w przypadku:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. 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.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu, który:

- 1) organizuje i wspomaga Przedszkole w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) informuje nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- 4) ustala formy udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 5) informuje niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) Dyrektora Przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 5) poradni;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.
8. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
9. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności

w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

11. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem.

12.. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

13. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

9.

10.

11.

12.

13.

14. Przepisy punkt 1 – 7 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

16. W Przedszkolu zatrudnia się logopedę i pedagoga specjalnego.

17. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia

mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 4

1. Organizowanie odpowiednich warunków do kształcenia i wychowania dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną,

z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz dla dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. W szczególności:

- 1) dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz specjalistyczną pomoc i opiekę;
- 3) w przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie jeśli przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania;
- 4) w przedszkolu może być tworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
- 5) zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem” powołuje Dyrektor, który koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela;
- 6) w skład zespołu wchodzi: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog; psycholog; logopeda; inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny;
- 7) w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”, organizuje się dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

3. Celem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest wspomaganie rozwoju dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;

- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
5. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:
- 1) są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 2) zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć;
 - 3) minimalny wymiar zajęć wynosi: 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych; 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
6. Dzienny czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 3, ustala Dyrektor jednostki systemu oświaty organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
7. Dla każdego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
- 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
8. Indywidualny program zajęć rewalidacyjno-wychowawczych opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
9. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, o której mowa w art.10, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
10. Dokumentacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych obejmuje:
- 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
 - 3) zeszyt obserwacji, prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia, zawierający informacje dotyczące:
 - a) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
 - b) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
 - c) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
 - d) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
 - e) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
 - f) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);

- g) dominującego nastroju i emocji;
 - h) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
 - i) umiejętności w zakresie samoobsługi;
 - j) udziału w czynnościach porządkowych;
 - k) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
 - l) sposobów komunikowania się;
 - ł) innych istotnych zachowań.
11. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
12. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
13. Program określa:
- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, w tym w przypadku:
 - a) dziecka niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) dziecka niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym- zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i metody pracy z dzieckiem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) działania wspierające rodziców dziecka oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka .

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 5

1. Organami Przedszkola są:
- 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy Przedszkola stanowią składową część Zespołu, mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego oraz Statutem Zespołu.

3. Organy Przedszkola mają prawo do bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Zasady współdziałania organów Przedszkola opierają się na:
 - 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy wszystkimi organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych przedsięwzięciach poprzez:
 - a) zarządzenia Dyrektora,
 - b) formalne i nieformalne spotkania statutowych reprezentantów,
 - c) zapraszanie przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych zebraniach,
 - d) pisemne komunikaty w książce zarządzeń,
 - e) ogłoszenia na tablicach ogłoszeń.
5. Organy Przedszkola są zobowiązane do współpracy, którą koordynuje Dyrektor Zespołu .

§ 6

1. Obowiązki Dyrektora Przedszkola pełni Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Łazach.
2. Zakres jego kompetencji i zadań określa Statut Zespołu.

§ 7

1. Nauczyciele przedszkola są członkami Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Łazach .
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin, który określa szczegółowo jej uprawnienia.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu.

§ 8

1. Rada Rodziców w Przedszkolu stanowi nierozdzielalną część Rady Rodziców Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w Przedszkolu.
4. Szczegółowe zadania i kompetencje Rady Rodziców reguluje Statut Zespołu.

§ 9

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci.
2. Miejscem działania wszystkich organów jest Przedszkole.
3. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i decydowania w ramach kompetencji.
4. Każdy organ ma prawo do informowania o planowanych działaniach lub decyzjach.
5. Sposoby rozwiązywania sporów związanych z funkcjonowaniem Przedszkola i jego organów:
 - 1) każdy z organów ma prawo zgłaszania Dyrekcji informacji o sytuacjach konfliktowych wewnątrz placówki i ich rozwiązywania z udziałem zainteresowanych stron;
 - 2) w sytuacjach spornych Dyrektor stara się je rozwiązać z udziałem związków zawodowych, poprzez rozmowy, dyskusje, negocjacje;
 - 3) w sytuacjach trudnych zwraca się o pomoc do organu prowadzącego Przedszkole lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
6. Organy Przedszkola mogą organizować wspólne zebrania w celu wymiany informacji

i opinii.

Rozdział 4 Organizacja Przedszkola

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
 2. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
 3. Szczegółowe zasady rekrutacji do Przedszkola regulują odrębne przepisy.
 4. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Przedszkola zobowiązani są do złożenia Wniosku o przyjęcie dziecka wraz z załącznikami (klauzula informacyjna i oświadczenia) dostępnego w sekretariacie lub na stronie internetowej Zespołu.
 5. Rodzice dzieci uczęszczających w danym roku do Przedszkola, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego dostępną w sekretariacie lub na stronie internetowej Zespołu.
 6. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria ustawowe określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910):
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole nadal dysponuje przeprowadzony zostaje drugi etap postępowania rekrutacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Przedszkola. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
 8. W przypadku, kiedy dziecko nie zostanie przyjęte do Przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się od decyzji komisji. Tryb odwoławczy określają odrębne przepisy.
 9. Dziecko może być skreślone z listy w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności na zajęciach przez okres jednego miesiąca;
 - 2) pisemnego wniosku rodziców.
 10. W miarę posiadanych wolnych miejsc przyjęcia dzieci odbywają się przez cały rok szkolny. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

§ 11

1. Opiekę nad dziećmi w drodze do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione po przyprowadzeniu

dziecka do Przedszkola mają obowiązek przygotować w szatni dziecko do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać je wyznaczonemu pracownikowi Przedszkola lub wprowadzić dziecko do sali, w której prowadzone są zajęcia. Od momentu wejścia dziecka na salę odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko od nauczyciela z sali, w której zorganizowane są zajęcia. Od momentu wyjścia dziecka z sali odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).

4. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego lub pięcioletniego, odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, z domu do Przedszkola przekracza 3 km Gmina Rzezawa zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).

5. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, dzieci powinny być odbierane z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby, które mają ukończone 13 lat.

6. Dziecko nie może wydane osobie innej niż rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoba upoważniona mają obowiązek odbierać dziecko z przedszkola po zakończeniu zajęć zgodnie z rozkładem zajęć. Rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona do odbioru dziecka są obowiązane do każdorazowego powiadomienia Przedszkola o przewidywanym opóźnionym odbiorze dziecka. Dziecko nie może być wypuszczone z Przedszkola samodzielnie.

8. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.

9. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do 30 minut od zakończonych zajęć.

10. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

11. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) po upływie czasu, o którym mowa w ust. 9 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź innymi członkami rodziny, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

12. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

13. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 12

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przedszkolnego zestawu programów.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat - około- 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.
4. Przedszkole organizuje odpowiednie warunki do kształcenia i wychowania dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz dla dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora.
7. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Wszelkie zmiany dokonywane w ciągu roku szkolnego są przedstawiane i zatwierdzane w formie aneksów.
9. W arkuszach organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
10. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
11. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
12. Organ prowadzący, po uzyskaniu pozytywnej opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola.
13. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.

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

§ 13

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia w razie potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

- 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
- 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
- 4) oczekiwania rodziców.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców:

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 8 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 8.00 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

3. Na wniosek Dyrektora i rodziców w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala się czas pracy Przedszkola w wymiarze - 8 godzin dziennie od godziny 8:00 do 16:00. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8:00 do 13:00.

4. Przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia. W zależności od potrzeb środowiska, rodziców Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na wniosek Rady Rodziców określa terminy przerw w pracy Przedszkola:

- 1) przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

5. Zajęcia dodatkowe dla uczniów są prowadzone po zajęciach dydaktycznych zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez prowadzącego, który ustala czas ich trwania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia te mogą być prowadzone pomiędzy zajęciami dydaktycznymi, jednakże czas ich trwania wydłuża się o czas prowadzenia tych zajęć dodatkowych.

6. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola korzysta z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie, obiad,
 - b) śniadanie, obiad, podwieczorek.

7. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10. każdego miesiąca.

8. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

9. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 14

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjno -obsługowi, pracownicy samorządowi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy .
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę .
4. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia Gmina Rzezawa .
5. Zakres zadań nauczycieli określa Dyrektor, a pracowników administracyjno- obsługowych i samorządowych przydziały czynności.
6. Zadania nauczyciela:
 - 1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji Przedszkola: dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
 - 2) dążenie do pełnego rozwoju osobowości dziecka i własnej;
 - 3) kształcenie i wychowanie dzieci;
 - a) w umiłowaniu Ojczyzny;
 - b) w duchu humanizmu, wolności sumienia;
 - c) sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
 - 4) kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.
7. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie, bezpieczeństwo dzieci podczas całego pobytu dziecka w Przedszkolu;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań zgodnie z przestrzeganiem zasady indywidualności;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną- na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z dzieckiem i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczo dydaktycznej w powierzonym oddziale zgodnie z wymaganiami określonymi w programie wychowania przedszkolnego;
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-

pedagogiczną, zdrowotną i inną;

7) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

8) warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych oraz estetykę pomieszczeń;

9) współpracę z rodzicami;

10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

11) realizację zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;

13) realizację innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu, a wynikających z bieżącej działalności Przedszkola;

14) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

15) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w „Arkuszu obserwacji dziecka”;

16) sporządzanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tę nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia;

17) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego obejmujących preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

8. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą działania pedagogiczne mające na celu :

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;

3) realizowanie doradztwa zawodowego na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

9. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 15

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci oraz środowiska rodzinnego;

2) ustalenia form pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci - praca wychowawcza, praca z dzieckiem zdolnym, kierowanie do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;

3) włączenia rodziców w działalność Przedszkola;

4) zapoznawania rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączania ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;

- 5) informowania rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączania ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 6) informowania rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju.
2. W razie wypadku niezwłocznie zapewnia się poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
3. O każdym poważnym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
- 1) rodziców(opiekunów prawnych) poszkodowanego;
 - 2) organ prowadzący placówkę;
 - 3) pracownika BHP i higieny pracy.
4. Program i organizację wycieczek/imprez oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa określa szczegółowo regulamin wycieczek i odrębne przepisy.

§ 16

1. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych:
- 1) obsługę administracyjno- ekonomiczną i kadrową prowadzą pracownicy Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Rzeszawie;
 - 2) podstawowym zadaniem woźnej- sprzątaczkii jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Przedszkola;
 - 3) pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Przedszkola, pracownik zaliczany jest do grupy pracowników pomocniczych i obsługi, do którego stosuje przepisy o pracownikach samorządowych wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i innymi pracownikami Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w pkt 1-3 określa Statut Zespołu.

§ 17

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy Przedszkola;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad nauczyciela w celu rozpoznania przyczyn trudności oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wnioskowania do Dyrektora o objęcie ich dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wychowania przedszkolnego nauczyciel

współdziała z rodzicami.

Rozdział 6 Wychowankowie Przedszkola

§ 18

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, natomiast dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor może przyjąć dziecko 2,5 letnie, jeżeli skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
3. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do realizacji praw dziecka:
 - 1) właściwego, zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania praw i jego godności osobistej w oparciu o Konwencję Praw Dziecka;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym.
4. Każdy, kto widzi , że dziecku dzieje się krzywda , może i powinien mu pomóc, składając wniosek (anonimowy) do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzezawie, Sądu Opiekuńczego , Policji lub Prokuratury w Bochni .Ten obowiązek spoczywa przede wszystkim na wszystkich placówkach wychowawczo –opiekuńczych, szkołach, organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dzieckiem (Kodeks Prawa Cywilnego art.527).
5. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
6. Zapewnienie warunków, dotyczących dzieci 6 letnich jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 19

1. Zasady odpłatności za świadczenia Przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej ustala Rada Gminy.
2. Wysokość opłat dotycząca żywienia ustalana jest na skutek postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców (opiekunów prawnych).
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do regularnego uiszczania odpłatności w terminie do 10. każdego miesiąca.
5. Inne świadczenia pieniężne ustala Rada Rodziców:
 - 1) rodzice dobrowolnie opłacają na początku każdego roku szkolnego składkę ubezpieczeniową na dzieci;
 - 2) wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybiera Dyrektor po uprzednim upoważnieniu i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
6. Szczegółowe kryteria i zasady odpłatności za Przedszkole regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Wszelkie zmiany w Statucie wprowadza się drogą uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu.
4. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronie internetowej Zespołu.

§ 21

1. Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią w szczególności:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (Dz.U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
 - 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2017 r. poz. 1512 z późn. zm.);
 - 4) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz. 649 z późn. zm.);
 - 5) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 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, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. poz. 356 z późn. zm.);
 - 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
 - 7) Ustawa z 16 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
 - 8) Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 16 sierpnia 2017 r. poz. 1534 z późn. zm.);
 - 9) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 31 sierpnia 2017, poz. 1658 z późn. zm.);
 - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 161 poz. 968 z późn. zm.);
 - 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkole, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 poz. 1516 z późn. zm.);

- 12) Ustawa o zmianie ustawy o finansach publicznych z dnia 10 grudnia 2015r.(Dz.U. z 19 grudnia 2015, poz. 2150 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 493 z późn. zm.).