

STATUT

PRZEDSZKOLA

W RYDZOWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole w Rydzowie zwane dalej „Przedszkolem” nosi nazwę Przedszkole w Rydzowie.
2. Jego siedzibą jest budynek pod adresem: Rydzów 33, 39-300 Mielec.
3. Przedszkole w Rydzowie jest placówką publiczną.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Mielec ul. Głowackiego 5; 39-300 Mielec.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu na pieczętkach i tablicach:

Przedszkole w Rydzowie

Rydzów 33

39-300 Mielec

§ 2 Przedszkole działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
4. ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych,
5. rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw,
6. aktu założycielskiego Uchwała Rady Gminy Nr XIV/104/2020 z dnia 19 lutego 2020 roku
7. Niniejszego Statutu.

§ 2a. Przepisy definiujące

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Rydzowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) wychowankach – rozumie się przez to dzieci spełniające obowiązek przedszkolny;
- 5) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rydzowie;

- 7) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rydzowie;
- 8) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rydzowie;
- 9) oddziałowej radzie rodziców – rozumie się przez to demokratycznie wybraną grupę przedstawicieli rodziców uczniów danego oddziału;
- 10) e–dziennik – rozumie się przez to dziennik elektroniczny;
- 11) IPET – rozumie się przez to Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.

§ 2b.

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych dzieci oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych przedszkola, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. W przedszkolu zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
3. Do przedszkola przyjmuje się:
 - 1) dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mielec na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Mielec w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
5. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
6. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
7. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez: Gminę Wiejską Mielec, oraz rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
10. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

11. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
12. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Gminy.
13. Przedszkole prowadzi za odpłatnością żywienie dzieci.
14. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.
15. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa Oświatowego oraz innych ustaw oraz zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego.
2. Głównym 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:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) 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,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne poszukiwanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

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

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 4.

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. 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 oraz szkoleń.

7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) informowanie 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 planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
8. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem zgodnie z obowiązującymi przepisami dla dzieci posiadających orzeczenie, opinię lub u których stwierdzono taką potrzebę.
9. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci;
 - 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
10. Do zadań logopedy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności :
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci (stymulacja 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,
 - 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
12. Warunki objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają odrębne przepisy.
13. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 5.

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa. Przedszkole:
- 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na podstawie opinii rady pedagogicznej,
 - 4) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,

- 5) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej, poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych,
 - 6) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole,
 - 7) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - 9) zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - 10) zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela,
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela,
 - 3) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin wycieczek,
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
- 1) wdrażanie o dbałości o higienę osobistą,
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą,
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety,
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci,
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką lub lekarzem,
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę, bierze udział w projektach i programach zdrowotnych
 - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

5. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy Przedszkola, niezależnie od zajmowanego stanowiska, zarówno w budynku przedszkola, na terenach zielonych przedszkola, na terenie placu zabaw, jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola.
6. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu i w czasie zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel, który odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu.

§ 6.

1. Zadania Przedszkola są realizowane poprzez:
 - 1) wprowadzanie w życie treści określonych przez program wychowania przedszkolnego,
 - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka,
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,
 - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) opracowanie diagnozy gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.
5. Zadania i cele mogą być realizowane przy wykorzystaniu różnorodnych metod pracy z dziećmi oraz różnorodnych form ich realizacji.
6. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka. W przedszkolu organizuje się zajęcia

specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

7. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzic są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
8. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 7.

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola w Rydzowie, zwany dalej Dyrektorem,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§ 8.

1. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia arkusz organizacji przedszkola organowi prowadzącemu,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 9) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 11) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) nadania stopniu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 13) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy,
 - 14) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
 - 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych Przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym Przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych Przedszkola.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

5. Dyrektor organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 9.

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, to jest przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał, w tym w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - 4) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 5) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego,
 - 6) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku, podczas **pierwszego zebrania rodziców**.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola,
 - 3) opiniowanie projektu oceny pracy nauczyciela.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

Zasady współpracy organów przedszkola

§ 11.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. W sprawach nie rozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą się zwracać w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcia tych organów są ostateczne.
4. Organy przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
 - 3) stwarzały jak najlepsze warunki rozwoju dzieci;
 - 4) podnosiły jakość pracy przedszkola.
5. W sprawach nie rozstrzygniętych przez dyrektora, lub w których stroną jest dyrektor można skorzystać z zewnętrznego mediatora.
6. Każdy organ przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
7. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów przedszkola.
8. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.

9. Jeżeli między organami przedszkola wynikną kwestie sporne, dyrektor kierując się dobrem przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
10. W przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami przedszkola:
 - 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie przedszkola;
 - 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
 - 3) dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
 - 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
 - 5) dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie, posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
 - 6) dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
 - 7) W razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem przedszkola.
 - 8) decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
 - 9) spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Przedszkola

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań.
2. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

§13.

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opiniowany i zatwierdzany odrębnymi przepisami.

§14.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny, oczekiwania rodziców, liczbę dzieci w oddziale.

§15.

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Nauczyciel w szczegółowym rozkładzie dnia ustala czas na zajęcia programowe, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, obserwacje zachowań dzieci, odpoczynek i posiłki.
3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
 - 5) spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) zajęcia dodatkowe dostępne dla wszystkich dzieci -finansowane z budżetu.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel, nauczyciel specjalista, dyrektor wyznaczy dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie dostępny w przedszkolu i w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, będzie prowadził konsultacje dla dzieci lub rodziców.

§16.

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, która ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach tj. od 6:00 – 16:00.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8:00 – 13:00.
4. Czas trwania zajęć, także prowadzonych dodatkowo, np. nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
5. Godzina zajęć specjalistycznych w przedszkolu trwa 15 - 45 minut.
6. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z dodatkowych zajęć. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Przedszkole może być miejscem praktyk studenckich.
8. Opłaty za świadczenia w przedszkolu oraz wysokość opłat za świadczenia w przedszkolu przekraczające czas realizacji podstawy programowej, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, określa odrębna uchwała Rady Gminy Mielec.

§ 16a.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
 - 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu.
2. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierają naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach

określonych w odrębnych przepisach. Przedszkole zapewnia tym dzieciom integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych.

§ 16b.

1. Rada Gminy określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonym przez gminę publicznym przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar zajęć ponad 5 godzin bezpłatnych.
2. Rodzice dzieci 6-letnich spełniających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne ponoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dziecko z wyżywienia w przedszkolu.

§ 16c.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Wyżywienie w przedszkolu składa się ze śniadania, obiadu i podwieczorku.
3. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem uchwały Rady Gminy Mielec.
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
5. Opłata za wyżywienie będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy przedszkola/rachunek bankowy organu prowadzącego.

§ 17.

1. Dzieci przyprowadzane są i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inne osoby upoważnione przez rodziców na piśmie.
2. Dzieci należy przekazywać osobiście nauczycielowi opiekującemu się danym oddziałem.
3. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6:00 – 8:00.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. O odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować dyrektora Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z inną uprawnioną do odbioru dziecka osobą.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola,

dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca, zawiadamia Dyrektora o nieodebraniu dziecka w terminie.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem

§ 17a.

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w grupie dzieci młodszych wspomaga pomoc nauczyciela.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga, pomoc nauczyciela.
6. Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
7. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i dzieci.
8. Przy organizacji wycieczek przedszkole może korzystać ze wsparcia profesjonalnych organizatorów turystyki oraz fundacji, stowarzyszeń i innych instytucji, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
9. Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi przedszkola najpóźniej w dniu poprzedzającym wycieczkę.
10. Organizacja i program wycieczek są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
11. Organizator wyjścia lub wycieczki wpisuje ją w rejestr wyjść.
12. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki oraz zatwierdza odpowiednią liczbę opiekunów.

§ 17b.

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałę zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;

- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 11) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 12) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 13) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 14) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez wiedzy i obecności rodzica.

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 17c.

1. Za realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada Dyrektor.
2. Dyrektor zdalnie przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania.
3. Dyrektor zawiesza zajęcia w przedszkolu na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
 - 5) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
4. Czas ograniczenia funkcjonowania przedszkola będzie uzgodniony z organem prowadzącym. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
 5. Zawieszenie zajęć może dotyczyć wybranej grupy lub całego przedszkola.
 6. Praca specjalistów zatrudnionych w przedszkolu w miarę możliwości odbywa się w formie zdalnej, z uwzględnieniem potrzeb dzieci oraz otoczenia.
 7. W czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola nauka może być realizowana na odległość poprzez:
 - 1) zdalne nauczanie dla całej grupy;
 - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
 8. Nauczanie na odległość jest realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
 9. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
 - 1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z dziećmi;
 - 2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą Dyrektora.
 10. Zdalne nauczanie polega na:
 - 1) podejmowaniu przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem;
 - 2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem¹;
 - 3) informowaniu rodziców przez wychowawców za pomocą dziennika elektronicznego o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu;

¹ Można podać konkretne narzędzia wykorzystywane w placówce oraz wysłać rodzicom instrukcję użytkowania.

- 4) prowadzeniu zajęć w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości dzieci;
 - 5) przesyłaniu materiałów dostosowanych do rodzaju prowadzonych zajęć;
 - 6) wykorzystaniu formy online do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, itp.
11. Zdalne nauczanie w przedszkole prowadzone jest zgodnie z grafikiem ułożonym przez Dyrektora;
12. Jedna jednostka - zajęcia online zajmują nie mniej niż 15 minut i nie więcej niż 45 minut.
13. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem aplikacji e-learningowej, e-dziennika lub poczty e-mail.
14. Rodzice dzieci które nie mają możliwości korzystania z komputera mogą przyjść do przedszkola, które udostępni wydrukowane materiały edukacyjne na dany tydzień.
15. Dyrektor koordynuje współpracę wychowawców z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
16. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala:
- 1) sposób komunikowania się z dziećmi i rodzicami;
 - 2) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci mogą korzystać;
 - 4) potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
 - 5) tygodniowy zakres treści nauczania w poszczególnych grupach;
 - 6) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci odbywających przygotowanie szkolne (zerówkę) na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności;
 - 7) formy informowania dzieci i rodziców o postępach w nauce;
 - 8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
 - 9) sposoby zapewnienia dziecku lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 10) metody monitorowania postępów dzieci oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
17. Nauczyciel organizuje pracę z dziećmi, informując rodziców o możliwym trybie pracy, w szczególności o:

- 1) formach i częstotliwości kontaktu;
- 2) zakresie zadań;
- 3) materiałach edukacyjnych;
- 4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
- 5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych.

18. Realizując pracę z dziećmi w formie zdalnej nauczyciel:

- 1) dobiera dla dzieci treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do ich możliwości;
- 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla dziecka dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych;
- 3) ustala dla dzieci terminy wykonania zadań, prac kontrolnych i innych form nauczania zdalnego;
- 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości dzieci, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
- 5) przygotowuje dla dzieci instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
- 6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego.

19. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej oraz programów nauczania.

20. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków i higieny pracy.

21. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w spotkaniach z Dyrektorem, wychowawcą lub nauczycielami w formie zdalnej lub stacjonarnie;
- 2) znać zasady trybu pracy przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania i zasad organizowania nauczania zdalnego;
- 3) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwag dotyczących organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
- 4) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.

22. Wychowawca udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga znaleźć się w nowej sytuacji.

23. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie przedszkola, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu spotkania.
24. Nauczyciele specjaliści mają obowiązek:
- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z dziećmi i rodzicami i poinformowania o tym Dyrektora, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
 - 2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką dzieci i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z wprowadzeniem nauki w formie zdalnej lub epidemii;
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - c) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia dzieciom, które mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
 - d) udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach dostosowanych do nauczania zdalnego.
 - 3) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
 - 4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania grupie/oddziale;
 - 5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.
25. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach tradycyjnych/elektronicznych.
26. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
27. Dzieci, rodziców i pracowników przebywających na terenie przedszkola obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.
28. Nauczyciel uznaje obecność dziecka na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie zajęć online.
29. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela).
30. Obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania, wykonywania print screenów zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach nauki zdalnej.

31. W przypadku niemożności uczestniczenia w zajęciach online rodzice dziecka nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiegokolwiek formie utrwalić zajęć. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla dziecka.
32. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań online oraz dostępu do kont osobistych osobom trzecim.
33. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych dzieciom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
34. Dane osobowe dzieci mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne i dyrektora.
35. Nauczanie „hybrydowe” odbywa się tymczasowo w rytmie 1-/2-tygodniowym. Tworzy się dwie grupy, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% dzieci) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie więcej niż 50 % dzieci).
36. Wszystkie zasady dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
37. Dziecko traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej/przyznanego adresu mailowego/inne wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w przedszkolu.
38. Dyrektor utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
39. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

ROZDZIAŁ V

Zakres zadań nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych Przedszkola

§ 18.

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni.
2. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 19.

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i podlega ochronie prawnej jak każdy inny funkcjonariusz publiczny.
 2. Dyrektor powierza opiece oddział jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
 3. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
 4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
 5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami.
 6. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 7. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
 8. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.
 9. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
 10. W przedszkolu działają zespoły zadaniowe powołane na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej, bądź doraźne w razie potrzeby.
 11. Nauczyciele zobowiązani są do sporządzenia diagnozy dojrzałości szkolnej dziecka.
 12. Dyrektor powierza opiece oddział jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
10. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych na etap edukacyjny, zaopiniowanie ich przez Radę Rodziców, przedłożenie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 2) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
- 3) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowania wniosków do dalszej pracy;
- 4) ustalanie planu doskonalenia nauczycieli oraz planowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, wymiana doświadczeń pedagogicznych;
- 5) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego, doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracy w zawodzie;
- 6) planowanie i przeprowadzanie konkursów szkolnych oraz pozaszkolnych;
- 7) dbanie o wyposażenie sal zajęć,
- 8) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy dzieciom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) planowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 10) dokumentowanie osiągnięć, popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły, szkolnej witrynie internetowej i lokalnej prasie,
- 11) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli;
13. Nauczyciele zobowiązani są do sporządzenia diagnozy dojrzałości szkolnej dziecka.
14. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
15. Szczegółowe zakresy czynności pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Inni pracownicy przedszkola

§ 19a.

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi, są nimi;
 - 1) pomoc nauczyciela
 - 2) robotnik gospodarczy.
2. Pracownicy obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;

- 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
- 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych, odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 4) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w zakresie czynności pracownika.
6. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 20.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego,
 - 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) Indywidualnego tempa pracy,
 - 4) Ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 5) Poszanowania własności,
 - 6) Poszanowania godności osobistej,
 - 7) Opieki i ochrony,
 - 8) Akceptacji jego osoby,
 - 9) Wolności myśli, sumienia i wyznania,
 - 10) Nauki i wyboru zabawy,
 - 11) Wypoczynku,
 - 12) Zapewnienia bezpieczeństwa.

2. Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych,
- 2) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez społeczność przedszkolną,
- 3) służyć pomocą słabszym, młodszym i niepełnosprawnym,

§ 20a.

1. Do przedszkola uczęszczają 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, z zastrzeżeniem:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku,
 - 2) wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 roku życia posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom 6-letnim realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 1) Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
 - 2) w przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 1 pkt.2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Dyrektor przedszkola kontroluje spełnianie przez dziecko 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadku:

Nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne,

2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS, PPP),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania za pośrednictwem Dyrektora do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
5. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami poprzez: zebrania i zajęcia otwarte, indywidualne kontakty z wychowawcami oraz zebrania otwarte według potrzeb

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki rodziców

§ 22.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej
 - 2) informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowań w grupie
 - 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
2. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu,
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem,
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 5) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola,

- 6) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji,
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 17 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 8) wypełnianie niezbędnych dokumentów zgodnie z prawdą (umowy, zgody, upoważnienia) oraz podpisywanie wypełnionych dokumentów przez oboje rodziców lub prawnych opiekunów.
3. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
4. Współpraca nauczycieli i rodziców w sprawach wychowania i nauczania polega między innymi na:
- 1) zapoznawaniu rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i planów miesięcznych w oddziale;
 - 2) zapoznawaniu rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania;
 - 3) udzielaniu w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka;
 - 4) włączaniu rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań wychowawczo-dydaktycznych;
 - 5) możliwości wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola, np. w formie ankiet.
5. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:
- 1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców;
 - 2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem;
 - 3) artykuły wspomagające działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące kulturę pedagogiczną;
 - 4) zebrania ogólne z rodzicami;
 - 5) zbieranie informacji dotyczących jakości pracy przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola organizuje zebranie z rodzicami wszystkich wychowanków w celu zapoznania ich z kierunkami działań w danym roku szkolnym oraz najważniejszymi sprawami organizacyjnymi.
7. Przedszkole organizuje spotkania adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

8. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Zasady rekrutacji

§ 22a.

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola, w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Informacje zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, kwestionariuszu osobowym i innych dokumentach ze względu na treść, podlegają ustawie o ochronie danych osobowych i służą wyłącznie do użytku wewnętrznego.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia rekrutacji do przedszkola określają przepisy odrębne.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 22b.

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rydzowie, jako administrator danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami prawa.
2. Administrator danych osobowych przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
3. Administrator danych osobowych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku dzieci i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych szkoły poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. Internet, prasa, telewizja, itp. na podstawie pisemnej zgody od rodziców, którą przechowuje dyrektor.
4. Administrator danych osobowych w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż włączenie do zbioru danych, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.
- 5.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 23.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługa finansowo-księgowa przedszkola prowadzi Referat Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Mielec.

§ 24

Niniejszy statut wchodzi w życie w dniu 1 września 2023 roku.