**Załącznik do Uchwały Nr 12/2022/2023**

**Rady Pedagogicznej**

**Miejskiego Przedszkola Nr 2 w Bochni**

**z dnia** **13 września 2022 r.**

STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 2

W BOCHNI

Tekst Jednolity

Podstawy prawne:

* art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust. 2, art.125a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 492);
* Rozporządzenia 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. z 2020 r. poz. 493);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. 1903);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 poz. 502 oraz z 2022 r. poz. 566 i 644);
* [Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 kwietnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy](https://dziennikustaw.gov.pl/DU/2022/795/D2022000079501.pdf) (Dz. U. z 2022 r. poz. 795);
* R[ozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)](https://www.portaloswiatowy.pl/bezpieczenstwo-w-szkole/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-i-sportu-z-31-grudnia-2002-r.-w-sprawie-bezpieczenstwa-i-higieny-w-publicznych-i-niepublicznych-szkolach-i-placowkach-tekst-jedn.-dz.u.-z-2020-r.-poz.-1604-4258.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_1_o_0_a_0_g_17_u_0_p_0_l_0_i_0).

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

**§ 1**

1. Miejskie Przedszkole Nr 2 w Bochni, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Legionów Polskich 8, obecnie w pomieszczeniach zastępczych w budynku Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II przy ul. Gen. T. Jakubowskiego 12.
3. Przedszkole ma 5 oddziałów, w tym trzy integracyjne.
4. (uchylony).
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Bochnia.
6. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ulicy Kazimierza Wielkiego 2.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 2 w Bochni;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Miejskim
Przedszkolu Nr 2 w Bochni;
4. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Miejskiego Przedszkola
Nr 2 w Bochni;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Bochnia;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8. oddziałach integracyjnych – należy przez to rozumieć oddziały dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
9. specjalistach – należy przez to rozumieć nauczycieli wypełniających w przedszkolu
zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – należy przez to rozumieć publiczną placówkę udzielającą wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
11. nauczycielach współorganizujących kształcenie integracyjne – należy przez to rozumieć pedagogów specjalnych z zakresu oligofrenopedagogiki, surdopedagogiki i tyflopedagogiki;
12. planie IPET – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

**§ 3**

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:
3. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków
sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju;
4. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
5. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
6. 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;
7. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
8. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
9. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
14. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
15. 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;
16. 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;
17. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące
 do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
18. organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie
 kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
19. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka
 językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 4**

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych między innymi: dzieci niepełnosprawne,
z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami zachowania lub emocji, dzieci z deficytem kompetencji i zaburzeń sprawności językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.
3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespół do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Powołany zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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:
9. zajęć rozwijających uzdolnienia;
10. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
11. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania
przedszkolnego;
12. porad i konsultacji.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
14. rodzicami uczniów;
15. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
zwanymi dalej „poradniami”;
16. placówkami doskonalenia nauczycieli;
17. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
18. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
21. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
należy w szczególności:
22. organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
23. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla
poszczególnych form, które będą realizowane.
24. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
25. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
psychofizycznych dzieci;
26. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
27. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich
uczestnictwo w życiu przedszkola;
28. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci
w celu poprawy ich funkcjonowania;
29. 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 dzieci oraz planowania dalszych działań;
30. prowadzenie obserwacji i diagnozy pedagogicznej.

 13a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
2. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, dzieciom ze szczególnymi potrzebami,
3. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
4. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
5. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe
i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
6. 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;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
8. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie uczestnictwo ich w życiu przedszkola,
9. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dziećmi,
10. dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych,
11. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
12. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci
i nauczycielom;
13. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspierającymi rozwój
i zdrowie dzieci;
14. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
16. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
17. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
18. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich
do rozpoznanych potrzeb;
19. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
20. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
21. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
22. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
23. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
24. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
25. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
27. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
28. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
29. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
30. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
31. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
32. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
33. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
34. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi
lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
35. rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
36. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
37. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z rodzicami dzieci;
38. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
39. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
40. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

 16a. Do zadań terapeuty ASD należy w szczególności prowadzenie zajęć rewalidacyjnych rozwijających umiejętności społeczne i komunikacyjne dla dzieci ze spektrum autyzmu, w tym:

1. obserwacja i ukierunkowanie działań zmierzających do rozpoznania potrzeb dziecka;
2. stosowanie metod terapeutycznych (np. modelowania, cieniowania);
3. niwelowanie zaburzeń porozumiewania się między dzieckiem a środowiskiem;
4. wspomaganie transferu wiadomości i umiejętności nabytych przez dziecko w przedszkolu i domu;
5. rozwijanie komunikacji dziecka poprzez uczenie inicjowania zadawania pytań, udzielania odpowiedzi, konstruowania dialogów ich rozwijania i podtrzymywania;
6. rozwijanie większej socjalizacji i samodzielności;
7. monitorowanie postępów dziecka.”
8. Szczegółową organizację i zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
9. W okresie prowadzenia nauczania zdalnego lub hybrydowego wymiar godzin nauczycieli specjalistów nie ulega zmianie. Praca specjalistów odbywa się z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość.

**§ 5**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
2. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
3. odpowiednie warunki pobytu w przedszkolu;
4. realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych
potrzeb edukacyjnych dziecka;
5. zajęcia rewalidacyjne;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
7. W Przedszkolu prowadzone są zajęcia rewalidacyjne oraz inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego.
8. Wymiar godzin i czas trwania zajęć dostosowane są do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
9. (uchylony).

**§ 6**

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
3. wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
4. dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela, pomocy nauczyciela lub uprawnionego pracownika;
5. podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
6. sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.
7. Wszyscy pracownicy Przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obwiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.
8. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
10. wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
11. przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
12. zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
13. organizowanie spożywania posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi.
14. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
15. współpracuje z rodzicami w celu propagowania zdrowego stylu życia;
16. przeprowadza zajęcia ze specjalistami;
17. realizuje programy prozdrowotne i proekologiczne.
18. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na

danym terenie:

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
z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
oraz w wydanych przepisach szczegółowych.

8. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7.

Rozdział 3

**Sposób realizacji zadań przedszkola**

**§ 7**

1. W Przedszkolu prowadzona jest praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wybranym przez nauczycieli programem wychowania przedszkolnego, który uwzględnia potrzeby rozwojowe dzieci ze względu na wiek, zainteresowania, możliwości i predyspozycje.

1a. Wybrane przez nauczycieli programy stanowią przedszkolny zestaw programów nauczania.

1b. Praca dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcza może być realizowana w oparciu o programy własne zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

1c. Organizacja zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odbywa się z zachowaniem higieny pracy umysłowej.

1. Przedszkole swoje zadania realizuje w trakcie zajęć:
2. kierowanych i niekierowanych z całą grupą, organizowanych w budynku przedszkola i poza nim;
3. dodatkowych;
4. prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
6. organizowanych podczas wycieczek; festynów, konkursów, zawodów, olimpiady przedszkolaków, happeningów, akcji charytatywnych;
7. i innych.
8. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
9. pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
10. placu zabaw;
11. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
12. posiłków.
13. Realizacja zadań w przedszkolu odbywa się z wykorzystaniem:
14. stałych kącików zainteresowań tj. kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy itp.;
15. czasowych kącików zainteresowań;
16. eksperymentów i doświadczeń;
17. prezentacji;
18. projektów;
19. przedsięwzięć;
20. zasobów środowiska lokalnego;
21. metod i technik kształcenia na odległość.
22. Zadania przedszkola realizowane są we współpracy z rodziną, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości.
23. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych dyrektor w porozumieniu z nauczycielami organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”.
24. Realizacja zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się poprzez przekazanie rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania; koordynowanie współpracy nauczycieli z rodzicami, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym; ustalenie z nauczycielami zakresu treści do zrealizowania w poszczególnych grupach, sposobu komunikowania się nauczycieli z rodzicami oraz dokumentowania realizacji zadań.

 7a. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

 7b. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

 7c. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

 7d. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, dyrektor,
w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa
w ust. 7b i 7c, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki.

 7e. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla dzieci krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.

1. Szczegółowe zasady organizacji „nauczania na odległość” określają odrębne przepisy.

**§ 8**

1. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnienia:
2. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
3. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole
4. wspomaganie dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
5. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb
oraz możliwości przedszkola;
7. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy);
8. rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki i wychowania;
9. prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych.
10. Przedszkole obejmuje dziecko indywidualnym nauczaniem i wychowaniem na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na terenie przedszkola lub w uzasadnionych przypadkach w domu rodzinnym dziecka.
11. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
12. W indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje podstawę programową dostosowaną do możliwości dziecka określoną przez Poradnię.
13. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor Przedszkola wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

Rozdział 4

Organy Przedszkola

**§ 9**

1. Organami Przedszkola są:
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców.

**§ 10**

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu, zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
4. kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny;
6. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
8. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
10. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom
w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
11. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
12. stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
13. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;

11) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:

* 1. skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli dziecko nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
	2. (uchylony);

12) do dnia 31 sierpnia każdego roku 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) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
3. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
4. dokonuje oceny wszystkich pracowników samorządowych zajmujących stanowiska kierownicze i urzędnicze (zasady i kryteria oceny określają odrębne przepisy);
5. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
6. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
7. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą dla zapewnienia realizacji celów i zadań przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola oraz wydaje zarządzenia wewnętrzne.
9. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
	* 1. wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola;
		2. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich 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 bezpiecznych i higienicznych warunków do pracy;
		6. ustalanie zasad wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym podział środków z tego funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności w regulaminie uzgodnionym z zakładową organizacją związkową.
10. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz z zakładową organizacją związkową.
11. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
12. Na wniosek [rodziców](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-05-2009&qplikid=1#P1A6) Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
13. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
14. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez dyrektora, w szczególnych przypadkach może to być wyznaczony przez dyrektora pracownik administracji lub obsługi.
15. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor przedszkola odpowiada za organizację i realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
16. Jeżeli formę pracy przedszkola stacjonarną, hybrydową lub zdalną ustala odgórnie premier,
 minister zdrowia lub minister oświaty dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych.
17. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia dziecku i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola konsultacje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, które mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej w bezpośrednim kontakcie dziecka z nauczycielem o ustalonych przez dyrektora przedszkola formach i terminach konsultacji, o których informuje rodziców nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
18. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
19. zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania
w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
20. tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
21. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 17.
22. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

**§ 11**

1. Radę pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przedstawia radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wypływające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy przedszkola.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
6. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
7. (uchylony);
8. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
10. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
11. przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
13. organizację pracy Przedszkola;
14. projekt planu finansowego Przedszkola;
15. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
16. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
17. dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
18. powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
19. powierzenie stanowiska wicedyrektora.
20. Rada Pedagogiczna:
21. deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
22. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
23. wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny
pracy.
24. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 5, niezgodnych z przepisami prawa, sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
25. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
26. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
27. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
28. 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.
29. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady
Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa ,,Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 2 w Bochni”.
30. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

**§ 12**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach i wskazanych przez rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
5. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
6. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
7. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata
na stanowisko dyrektora Przedszkola.
8. Rada Rodziców może wystąpić:
	* + - 1. z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
				2. do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
9. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
10. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
11. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
12. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
13. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
14. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
15. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić

fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.

1. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku

bankowym Rady Rodziców.

 10. (uchylony).

**§ 13**

1. 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 w zakresie planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych
i planowanych działaniach umożliwiają:
	* + 1. zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
			2. zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
			3. zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5

Współdziałanie organów i sposób rozwiązywania sporów

§ 14

Miejscem działania wszystkich organów jest przedszkole.

Każdy organ przedszkola działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem przedszkola.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania, kształcenia i opieki dzieci, udzielają rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i całokształtu jego rozwoju.

Współpraca organów przedszkola odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania przedszkola w szczególności poprzez:

1. wymianę informacji;
2. konsultacje;
3. współdecydowanie i decydowanie w ramach swoich kompetencji.

Celem i efektem współpracy organów przedszkola powinny być w szczególności:

1. stwarzanie w przedszkolu przestrzeni do dialogu i współpracy dla dzieci, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
2. dążenie do wzrostu identyfikacji dzieci i rodziców z przedszkolem;
3. pogłębianie poczucia współodpowiedzialności z przedszkolem;
4. wspólne rozwiązywanie problemów oraz świętowanie sukcesów;
5. eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
6. wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy przedszkola.

**§ 15**

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami odbywa się w drodze porozumienia.
2. Żaden z organów przedszkola nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw przedszkola i społeczności przedszkolnej.
3. Dyrektor przedszkola ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom przedszkola jeżeli ich działalność narusza interesy przedszkola i nie służy jego rozwojowi i dobremu imieniu.
4. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygania spornych spraw wewnątrz przedszkola, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
5. kluczowe problemy przedszkola są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
6. każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
7. sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami rozstrzyga dyrektor przedszkola, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców;
8. w przypadku braku porozumienia organów na poziomie przedszkola kompetencje
do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor.
9. Dyrektor przedszkola przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
10. na piśmie za pośrednictwem sekretariatu przedszkola;
11. ustnie do protokołu w wyznaczonym na dany okres terminie.
12. Rada rodziców może złożyć skargę na działania dyrektora do organu prowadzącego.
13. Spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy

przewodniczącymi poszczególnych organów;

1. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektorowi przedszkola.
2. W przypadku sporu Dyrektor - Rada Pedagogiczna negocjacje w imieniu rady pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej 3/4 członków Rady Pedagogicznej.
3. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor przedszkola poprzez:
4. wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
5. podjęcie próby wyjaśnienia istoty nieporozumienia;
6. negocjacje;
7. umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
8. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor przedszkola o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne.
9. Decyzja organu jest ostateczna.

Rozdział 6

Organizacja Przedszkola

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin.
4. Przedszkole czynne jest od godz. 6:30 do 16:30.
5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie, tj. od 7:30 do 12:30.
6. W okresie przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
7. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
8. liczbę oddziałów;
9. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
10. tygodniowy wymiar zajęć religii;
11. czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
12. liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
13. 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;
14. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
oraz etatów przeliczeniowych;
15. 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.
16. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
17. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
18. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
19. W przypadku wprowadzania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których mowa w ust. 8 stosuje się odpowiednio.
20. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.

**§ 17**

1. 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.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 18**

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

**§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem pkt 5.
3. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeżeli dziecko wykazuje dojrzałość w zakresie samoobsługi, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić do 20 dzieci, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych, z zastrzeżeniem, że liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.
7. W przedszkolu kształceniem, wychowaniem i opieką mogą być objęte dzieci będące obywatelami Ukrainy na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.

§ 20

1. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
2. Każdy oddział powierzony jest opiece nauczyciela lub nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczo-wychowawczej związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa może wspomagać pomoc nauczyciela lub inna osoba uprawniona.
4. Nauczyciel może opuścić salę w trakcie zajęć z dziećmi tylko w nagłej sytuacji pod warunkiem, że zapewni dzieciom w tym czasie opiekę innej uprawnionej osoby.
5. Zajęcia i zabawy na świeżym powietrzu odbywają się na wyznaczonym terenie, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
6. W trakcie zajęć grupy poza budynkiem przedszkola (zabawy na placu zbaw i boisku, spacery) w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi uprawniona osoba.
7. Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy.
8. Za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas wycieczek i spacerów odpowiadają nauczyciele.
9. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
13. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, z wyjątkiem dzieci przewlekle chorych.
14. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej pomocy, każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do podjęcia działań w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.
15. Rodzice powinni zgłosić o wszelkich poważnych dolegliwościach dziecka i udzielić wyczerpujących informacji na ten temat nauczycielowi w grupie.
16. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania leku, rodzice dziecka /przed przyjęciem do przedszkola/ obowiązani są do przedłożenia informacji o chorobie dziecka oraz dołączenia zlecenia lekarskiego na podawanie dziecku leku.
17. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z podawaniem leku dziecku oraz zgoda nauczyciela przedszkola i zobowiązanie do sprawowania opieki określa procedura postępowania w przypadku dziecka przewlekle chorego.

**§ 21**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są odpowiedzialni prawnie za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola, bądź przez osoby upoważnione.
2. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola do godz. 8:30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola.
5. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica - upoważnienie zostaje w dokumentacji przedszkola.
6. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka osobie upoważnionej na piśmie, która ma zdolność do czynności prawnych (w myśl Kodeksu Cywilnego osoby powyżej 13 roku życia) na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
7. Rodzice składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbierania dziecka nauczycielom poszczególnych grup.
8. Powyższe oświadczenie ważne jest przez okres jednego roku szkolnego.
9. Po przyjściu i przebraniu dziecka rodzic przekazuje je pod opiekę nauczyciela lub wyznaczonego dyżurującego pracownika.
10. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.
11. Nauczyciel nie może przekazać dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa bez względu na posiadane przez nią prawo do odbioru.
12. 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.
13. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia.
14. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela, który kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub osobami upoważnionymi.
15. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami, bądź uprawnionymi opiekunami, którzy mogliby odebrać dziecko nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji policję;
16. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
	* 1. rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
		2. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

**§ 22**

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalane są przez organ prowadzący.
2. Zasady korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta Bochnia.
3. W wyjątkowych sytuacjach (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, w ramach posiadanych możliwości, ustalają wspólnie dyrektor, ajent, intendent i rodzic dziecka.
4. Z ustalonej przez Gminę Miasta Bochnia opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu zwolnieni są rodzice dzieci sześcioletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz rodzice dzieci posiadających orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Z opłat za żywienie dzieci w przedszkolu zwolnieni są rodzice tych dzieci, za które koszt żywienia pokrywa MOPS w Bochni.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. Uchylony.
9. Wysokość opłat za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1. oraz zasady zwolnień z tej opłaty określa organ prowadzący w formie uchwały Rady Miasta Bochnia.
10. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, które mogą korzystać z dwóch lub trzech posiłków dziennie.
11. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym - burmistrzem Miasta Bochnia. Zwolnienie z tych opłat może nastąpić na zasadach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

**§ 23**

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola, współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
3. uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
5. znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
6. ochrony danych osobowych;
7. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.
8. Rodzice obowiązani są do:
9. przestrzegania niniejszego statutu;
10. regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
11. terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
12. informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne
zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
13. zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
14. przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola
15. natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
16. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
17. dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
18. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów i ogłoszeń;
19. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
20. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
21. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
22. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
23. usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
24. W celu zapewnienia dziecku optymalnych warunków rozwoju rodzic dziecka przekazuje istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
25. Przedszkole stosuje następujące formy współpracy z rodzicami:
26. zebrania ogólne(dwa razy w roku);
27. zebrania grupowe (według potrzeb);
28. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem;
29. bieżące indywidualne kontakty rodziców z nauczycielem lub Dyrektorem;
30. zajęcia i dni otwarte;
31. uroczystości przedszkolne.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 24

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. W Przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
4. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
5. (uchylony).

§ 25

1. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
2. zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczny pobyt w Przedszkolu;
3. przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
4. zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
5. kontrolowanie przez nauczyciela miejsc przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz stanu technicznego sprzętów, pomocy i innych narzędzi;
6. udzielanie przez nauczyciela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, informowanie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura, bóle różnego pochodzenia itp.;
7. zapewnienie opieki innej osoby dzieciom w razie konieczności nagłego opuszczenia sali przez nauczyciela;
8. stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i p. poż.;
9. egzekwowanie ustalonych zasad postępowania i zawartych kontraktów dotyczących bezpiecznego zachowania się dzieci w Przedszkolu.

2. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

§ 26

1. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
	* 1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
		2. organizowanie procesu pracy wychowawczo-dydaktycznej w formie zabawy umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku swobodę wyboru aktywności;
		3. prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych;
		4. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
		5. planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
		6. dbałość o warsztat pracy przez poprzez udział w warsztatach, szkoleniach, zespołach samokształceniowych i WDN;
		7. wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniających jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
		8. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
		9. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
		10. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
		11. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
		12. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
2. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
3. Nauczyciel sporządza „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej i przekazuje rodzicom do końca kwietnia.
4. Nauczyciele pracują zespołowo na każdym etapie realizacji procesu wychowania i kształcenia dzieci i innej działalności statutowej przedszkola.
5. W przedszkolu mogą być powołane przez dyrektora zespoły zadaniowe na czas określony
 lub nieokreślony.
6. Zespół opracowuje plan pracy na dany rok szkolny, monitoruje jego realizację oraz analizuje i ocenia jakość osiągniętych efektów.

§ 27

* 1. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy w szczególności:
1. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
2. respektowanie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizacji podstawy programowej;
3. informowanie rodziców o sukcesach i problemach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności;
4. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:

wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,

pomoc w organizowaniu uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów itp.

§ 28

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy w szczególności:
2. planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
3. współpraca z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami w tym między innymi z poradniami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym itp.;
4. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka.

§ 29

* + - 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy

w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
w funkcjonowaniu dziecka niepełnosprawnego, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
3. określanie mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań dziecka;
4. dostosowanie realizacji programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych;
5. opracowanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych /IPET/;
6. współpraca z nauczycielami, psychologiem i logopedą w przedszkolu;
7. współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych w grupach integracyjnych;
8. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych;
9. współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w procesie diagnostycznym
w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci niepełnosprawnych, barier
i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
10. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
11. opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
12. bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek.

§ 30

1. W Przedszkolu zatrudnia się oprócz nauczycieli pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownikiem administracji w Przedszkolu jest intendent, starszy referent, sekretarka lub pomoc administracyjna (biurowa).
3. Pracownicy obsługi to: pomoc nauczyciela, starszy woźny, woźny, kucharka, pomoc kucharki, konserwator, dozorca.
4. Zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
5. Personel administracyjno-obsługowy przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola są przede wszystkim odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
7. Pracownicy włączają się w działania ogólnoprzedszkolne, promują przedszkole na zewnątrz.
8. Pracownicy dbają o własny rozwój zawodowy, o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy.
9. Współpracują w zakresie zapewnienia dzieciom ochrony przed przemocą i poszanowaniem ich godności osobistej.
10. W wypadkach nagłych obowiązek natychmiastowego działania dotyczy wszystkich osób związanych z pracą w przedszkolu bez względu na zakres ich czynności służbowych.
11. Zapewniają sprawne działanie Przedszkola oraz dbają o utrzymanie estetyki obiektu i jego otoczenia.
12. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
13. Wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
14. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania i nie ujawniania tajemnicy danych osobowych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz dobra przedszkola.

§ 31

1. Do zadań intendenta należy przede wszystkim:
2. zaopatrywanie Przedszkola w niezbędne artykuły i środki czystości oraz inne przedmioty i materiały gospodarcze w zależności od potrzeb;
3. prowadzenie dokumentacji na stanowisku pracy, terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. prowadzenie magazynu środków gospodarczo-chemicznych;
5. (uchylony);
6. (uchylony);
7. utrzymanie stałej łączności z MZE;
8. naliczanie odpłatności za pobyt i żywienie dzieci, informowanie rodziców o wysokości opłat;
9. (uchylony);
10. (uchylony);
11. (uchylony);
12. wdrażanie systemu HACCP w przedszkolu;
13. reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci i współpracowników;
14. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola.
15. Do obowiązków starszego referenta lub sekretarki, pomocy administracyjnej (biurowej) należy w szczególności:
16. prowadzenie spraw administracyjno-kadrowych;
17. przyjmowanie i rejestrowanie pism;
18. prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestrów;
19. archiwizowanie akt;
20. reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci i współpracowników;
21. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola.
22. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
	* + - 1. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
				2. pomoc nauczycielowi w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć z dziećmi;
				3. dbanie o czystość zabawek i estetykę sali zabaw w ciągu całego dnia;
				4. pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych;
				5. udział w zabawie dzieci;
				6. pomoc przy wykonywaniu pomocy do zajęć;
				7. uczestniczenie w spacerach, pobycie w ogrodzie, wyjazdach, wycieczkach;
				8. pomoc dzieciom podczas posiłków;
				9. utrzymywanie czystości w powierzonych jej opiece pomieszczeniach;
				10. włączanie się w działania ogólnoprzedszkolne, promowanie przedszkola na zewnątrz;
				11. reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci i współpracowników;
				12. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola.
23. Do zadań kucharki należy m. in.:
24. przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
25. dbanie o powierzony sprzęt w kuchni;
26. codzienne sporządzanie próbek żywieniowych oraz właściwe opisywanie i przechowywanie;
27. sporządzanie wspólnie z intendentką jadłospisu,
28. porcjowanie wg norm żywieniowych przyrządzonych posiłków;
29. pobieranie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych
oraz dbania o ich racjonalne zużycie;
30. przestrzeganie zasad systemu HACCP;
31. reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci i współpracowników;
32. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola.
33. Do zadań pomocy kuchennej należy m. in.:
34. wykonywanie czynności przygotowawczych przed posiłkami.
35. roznoszenie posiłków, sprzątanie i porządkowanie jadalni po posiłkach;
36. utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy;

wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.

1. Do zadań woźnego należy przede wszystkim:
2. wykonywanie czynności porządkowych i innych wynikających z organizacji pracy przedszkola w porozumieniu z nauczycielem, tak, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć;
3. towarzyszenie nauczycielowi podczas pracy z dziećmi, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w związku z korzystaniem z toalety, pomaganie w czynnościach samoobsługowych w łazience i szatni, towarzyszenie dzieciom w drodze do jadalni, udział w wycieczkach, wychodzenie na spacery, do ogrodu, na plac zabaw;
4. sprawowanie doraźnej opieki nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela w sali;
5. wykonywanie czynności obrachunkowych związanych z frekwencją dzieci;
6. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.
7. Do zakresu zadań konserwatora lub dozorcy należy w szczególności:
8. stałe czuwanie nad stanem technicznym budynku, pomieszczeń, sprzętu i urządzeń znajdujących się w nim, pod kątem ich sprawności i bezpieczeństwa;
9. dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń, o których mowa w pkt 1 oraz konserwacja
w miarę swoich kompetencji;
10. dbałość o bezpieczeństwo, czystość i estetykę otoczenia przedszkola;
11. dokonywanie codziennego przeglądu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci;
12. porządkowanie ogrodu przedszkolnego;
13. naprawa i konserwacja urządzeń ogrodowych;
14. utrzymywanie porządku w pomieszczeniach magazynowych oraz dbałość o należyty stan techniczny i zabezpieczenie powierzonych narzędzi;
15. zgłaszanie poważnych awarii dyrektorowi lub intendentowi przedszkola;
16. reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci i współpracowników;
17. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola.
18. Obowiązkiem wszystkich pracowników jest:
19. regularne i punktualne przychodzenie do pracy i podpisywanie się na liście obecności;
20. w każdej sytuacji kulturalne i taktowne zachowanie, dbałość o dobre imię przedszkola;
21. przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.;
22. uczestniczenie w zebraniach i naradach;
23. bezwzględne przestrzeganie zasad bezpieczeństwa związanych z pobytem dzieci w przedszkolu.

Rozdział 8

Dzieci Przedszkola

§ 32

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka w szczególności prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
3. opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4. poszanowania godności osobistej;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, zainteresowań i zdolności;
7. pomocy w wyrównywaniu braków i deficytów rozwojowych;
8. przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej;
9. wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptowanie ich potrzeb;
10. poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
11. spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
12. wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, emocji w różnych formach działalności;
13. zaspakajania poczucia bezpieczeństwa i wprowadzania w kulturę bycia;
14. zaspakajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.
	1. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek:
15. przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł;
16. kulturalnie zwracać się do innych, używać form grzecznościowych;
17. uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
18. szanować odrębność każdego rówieśnika;
19. przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
20. wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
21. przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej i czynności samoobsługowych;
22. szanować wytwory innych dzieci;
23. godnie reprezentować przedszkole w środowisku lokalnym.
	1. (uchylony).
	2. (uchylony).
	3. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
24. zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 1 miesiąca), nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu przedszkolu;
25. nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
26. zatajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
27. braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.
	1. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora przedszkola w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.
	2. Pismo dotyczące skreślenia z listy wysyła się listem poleconym.
	3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 9

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 33

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.
2. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, może uczęszczać do przedszkola w wieku powyżej 6 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym skończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Dzieci niepełnosprawne przyjmuje się do przedszkola na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
7. (uchylony).

§ 34

1. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Miasta Bochnia.
2. Kryteria brane pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola określa art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oraz organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
4. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
5. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

**§ 35**

1. Statut Przedszkola obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole stosuje ustawę o ochronie danych osobowych zgodnie z odrębnymi

przepisami.

1. Działalność związków zawodowych na terenie przedszkola określa ustawa o związkach zawodowych.
2. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
3. Prowadzenie na terenie przedszkola działalności nie statutowej wymaga zgody organu prowadzącego.
4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się przepisy Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Cywilnego.
5. Statut jest dostępny w kancelarii Dyrektora, na stronie internetowej Przedszkola oraz na stronie BIP.

 9a. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu nadzorującego lub prowadzącego albo w przypadku zmiany przepisów.

1. Traci moc prawną Statut Miejskiego Przedszkola Nr 2 zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 14/2021/2022 z dnia 31 stycznia 2022 roku.