# Zespół Szkolno-Przedszkolny
# w Ujanowicach

# STATUT

## Samorządowego Przedszkola
## w Ujanowicach

**1 września 2026 r.**

SPIS TREŚCI

1. Rozdział 1. Postanowienia ogólne ..... 3
2. Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola ..... 4
3. Rozdział 3. Organy Przedszkola i ich kompetencje ..... 9
4. Rozdział 4. Organizacja pracy Przedszkola ..... 15
5. Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola ..... 22
6. Rozdział 6. Prawa i obowiązki dzieci ..... 29
7. Rozdział 7. Mały Wolontariat ..... 31
8. Rozdział 8. Sztandar, godło, logo oraz ceremoniał ..... 32
9. Rozdział 9. Postanowienia końcowe ..... 32

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole w Ujanowicach.
2. Samorządowe Przedszkole zwane dalej „Przedszkolem" jest publiczną placówką w której funkcjonują 3 oddziały przedszkolne:
   1) oddział I- dla dzieci 3-4 –letnich;
   2) oddział II- dla dzieci 5-6 –letnich;
   3) oddział III- dla dzieci 5-6 –letnich.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach.
4. Siedzibą Przedszkola jest wieś Ujanowice, położona na terenie Gminy Laskowa w powiecie limanowskim.
5. Organem prowadzącym Samorządowe Przedszkole w Ujanowicach jest Gmina Laskowa.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach;
   2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu oraz w Szkole Podstawowej im. Św. Kingi w Ujanowicach;
   3) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu w Ujanowicach sprawujących opiekę nad dziećmi danego oddziału zgodnie z arkuszem organizacji pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach;
   4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola w Ujanowicach;
   5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola w Ujanowicach;
   7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Laskowa;
   8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego

Kuratora Oświaty;

9) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Samorządowego Przedszkola w Ujanowicach;
10) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Samorządowego Przedszkola w Ujanowicach;
11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750);
12) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737).

## Rozdział 2
## **Cele i zadania przedszkola**

### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
   1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
   2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością;
   3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
   4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu;
   5) rozwijania kompetencji fundamentalnych, przekrojowych oraz sprawczości;
   6) współpracy z rodzicami w wychowaniu dzieci.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie wszechstronnego rozwoju dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganiu ich w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty. Wychowanie przedszkolne sprzyja kształtowaniu postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne. Wsparcie to realizowane jest poprzez zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
   1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
   2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających

funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;

3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

3. Do zadań przedszkola należy:
1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze 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 warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie

elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także 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 wszechstronny rozwój dziecka;
13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach;
14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągania przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole;
15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego - kaszubskiego, zgodnie z potrzebami;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:
   1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: budowania relacji, działanie z innymi i dla innych;
   2) rozwijanie umiejętności poznawania przez dziecko siebie, kierowania sobą oraz wybieraniu dobra;
   3) wspomaganie w rozwoju mowy poprzez naukę komunikowania się ze światem;
   4) rozwijanie umiejętności matematycznych poprzez odkrywanie matematyki wokół siebie;
   5) wspieraniu dzieci w odkrywaniu przyrody oraz kształtowanie potrzeby dbania o nią;
   6) stwarzanie warunków do poznawanie techniki przez własne działanie;
   7) przygotowanie do bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym;
   8) rozwijanie zdolności artystycznych poprzez odbieranie i tworzenie sztuki;
   9) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci, jak również wdrażanie do dbania o bezpieczeństwo własne oraz innych;
   10) dbanie o rozwój osobisty, psychiczny, społeczny i fizyczny oraz budowanie poczucia sprawczości;
   11) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
   12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 4

1. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
   3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w Przedszkolu;
   4) organizuje indywidualną pomoc dla dzieci żyjących w trudnych warunkach, na podstawie przeprowadzonego wywiadu przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Laskowej;
   5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie orzeczenia/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i współpracuje z rodzicami w realizacji jej zaleceń;
   6) udziela wsparcia dzieciom mającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego; ~~(wcześniejsze kształcenie za granicą, dzieci przybyłe z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym);~~ czy usunąć?
   7) **zachęca rodziców do dbania o higienę cyfrową dzieci, kształtowanie nawyków związanych z odpowiedzialnym korzystaniem z urządzeń elektronicznych i mediów cyfrowych.**
2. Rodzice są partnerami Przedszkola w organizacji imprez, wycieczek oraz bieżącej działalności.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
   2) opiekę nad dziećmi podczas organizowanych przez Przedszkole różnorodnych imprez, wycieczek, wyjść oraz wyjazdów i podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw;
   3) zapewnianie w grupie 3 - 4 latków pomocy nauczyciela;
   4) zapewnienie w grupie 5-6 latków pomocy nauczyciela za zgodą organu prowadzącego; - czy zostawić, czy wykasować?
   5) zapewnienie nauczyciela wspomagającego dla dziecka z orzeczeniem o kształceniu specjalnym (zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej);
   6) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
   7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich” Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach.

§ 6

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:
   1) sale do prowadzenia zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
   2) pokój nauczycielski;
   3) pomieszczenia gospodarcze;
   4) zaplecze sanitarne;
   5) plac zabaw
   6) salę sensoryczną,
   7) salę wyciszeń,
   8) **sypialnię,**
   9) **jadalnię.**
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Za stan bezpieczeństwa i wyposażenie w/w pomieszczeń odpowiada Dyrektor.

§ 7

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie powinno zawierać pełne dane osoby upoważnionej wraz z nr dowodu osobistego i być złożone u wychowawcy danego oddziału.
3. Jeżeli rodzice przebywają za granicą upoważnienie powinno być poświadczone notarialnie.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona.
5. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika Przedszkola) oraz w drodze dziecka z Przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola przez rodzica lub upoważnioną osobę).

§ 8

1. Rodzice mają prawo do:
   1) wyrażania swoich opinii;
   2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
   3) rzetelnej informacji o dziecku;
   4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;

5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i innej specjalistycznej.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;
   2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu poprzez aplikację zamowposilek.pl;
   4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
   5) **przestrzeganie zakazu dotyczącego korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń cyfrowych przez swoje dziecko, kształtowanie u swojego dziecka odpowiedniej postawy w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, a w szczególności z internetu.**
3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są z obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
   1) w sierpniu - zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców z organizacją pracy przedszkola, natomiast rodzice zobowiązani są podpisać umowy;
   2) we wrześniu - Dyrektor zapoznaje rodziców ze Statutem Przedszkola, z Rocznym Programem Pracy Przedszkola, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego danego oddziału;
   3) luty, marzec - rekrutacja do przedszkola;
   4) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka którą składają w szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
5. Komunikacja pomiędzy nauczycielami, a rodzicami odbywa się przy pomocy dziennika elektronicznego – Librus.

## Rozdział 3
## **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

### § 9

1. Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:
   1) kieruje działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli;
   4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   5) dokonuje oceny pracy nauczycieli jak również oceny nauczycieli za okres stażu w związku z uzyskiwanymi stopniami awansu zawodowego;
   6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
   7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
   8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
   9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
   10) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
   11) prowadzi obserwacje zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;
   12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
   13) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenia kierunków ich poprawy;
   14) przygotowuje arkusz organizacji pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
   15) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
   16) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju

dziecka;

17) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
18) współdziała z organizacjami związkowymi;
19) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
   1) wykonuje uchwały Rady Gminy Laskowa w zakresie działalności Przedszkola;
   2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
   3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
   4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor zobowiązany jest:
   1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu;
   2) kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w Przedszkolu.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor, Wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w

miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy**:**
   1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola i organizacji pracy Przedszkola;
   2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
   3) uchwalenie Statutu Samorządowego Przedszkola w Ujanowicach;
   4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy Przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego harmonogramu pracy, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
    2) projekt planu finansowego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
    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 nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy Przedszkola;
    5) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
11. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt Statutu Samorządowego Przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
12. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
13. Dyrektor wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy: organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej

niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
19. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
20. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 11

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi samorządną reprezentację wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału. W wyborach, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Przewodniczący rady danego oddziału jest delegatem do Rady Rodziców Przedszkola. Wybory do Rad Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcami w nowym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   4) prawo do wskazania własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
   5) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny oraz

prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

6. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.
7. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor, osoba upoważniona przez Radę Pedagogiczną oraz pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

§ 12

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 zakres kompetencji tych organów.

§ 13

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Przedszkola:
   1) każdy organ Przedszkola posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych zadań i kompetencji, w szczególności dotyczy to:
      a) występowania do innych organów w sprawach dotyczących Przedszkola,
      b) podejmowania działań zmierzających do doskonalenia pracy w Przedszkolu, w ramach swych zadań i kompetencji oraz obowiązujących przepisów,
      c) uczestniczenia w całokształcie pracy Przedszkola poprzez opiniowanie i wnioskowanie w sprawach związanych z jego funkcjonowaniem;
   2) każdy organ dąży do rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola, głównie poprzez:
      a) uznanie, iż każdy członek społeczności przedszkolnej - jako człowiek bez względu na wiek i funkcję w Przedszkolu - ma prawo do poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony pozostałych osób jak również do rzetelnej i sprawiedliwej oceny swej pracy,

b) uznanie, iż każdy członek społeczności przedszkolnej ma obowiązek szanować godność, dobre imię i własność innych osób,

c) uznanie, iż nikt ze społeczności przedszkolnej nie ma prawa do wykorzystywania swej przewagi (wieku, funkcji, zbiorowości - większości, siły fizycznej czy ekonomicznej) do naruszania godności i praw innego człowieka.

## Rozdział 4
## **Organizacja pracy Przedszkola**

### § 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 75.
3. Przedszkole prowadzi 3 oddziały. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. ~~Wyjątek stanowią grupy, do których uczęszczają uczniowie z Ukrainy – liczba dzieci może być zwiększona do 28 –~~ czy zostawić, czy usunąć?
4. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:
   1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
   2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
   3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

### § 15

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego, a także Roczny Plan Pracy Przedszkola.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i dydaktyczne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. **Podczas realizacji zajęć urządzenia ekranowe są wykorzystywane w ograniczonym**

**zakresie, głównie do celów dydaktycznych z zachowaniem ważnej dla prawidłowego rozwoju dziecka higieny cyfrowej.**

4. Przedszkole prowadzi działania w zakresie doradztwa zawodowego w formie preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, m.in. poprzez:
   1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
   2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, itp.;
   3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
5. Dokładny opis działań podejmowanych w zakresie doradztwa zawodowego stanowi załącznik nr 1 do statutu Samorządowego Przedszkola w Ujanowicach.
6. W Przedszkolu organizowane są następujące zajęcia dodatkowe:
   1) religia;
   2) język angielski.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
8. Nauka religii i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci z oddziału I) oraz 2 razy w tygodniu po 30 min. dla dzieci z oddziału II i III.
9. Nauka religii odbywa się na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnego oświadczenia.
10. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
11. Przedszkole organizuje naukę religii w grupie obejmującej wychowanków danego oddziału, jeżeli na naukę religii w danym oddziale zgłosi się nie mniej niż siedmiu wychowanków tego oddziału.
12. W przypadku gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków danego oddziału lub nie mniej niż siedmiu wychowanków przedszkole organizuje naukę religii dla wychowanków tego oddziału w grupie międzyoddziałowej.
13. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
14. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
   1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
   2) zajęcia rewalidacyjne,
   3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, terapii integracji sensorycznej, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, terapia ręki, TUS,

4) porady i konsultacje.

15. Organizacja oraz prowadzenie w/w. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
   1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
   2) pory posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być modyfikowany.

§ 17

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowe, społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 realizowane jest we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
   3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
   4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   5) innymi placówkami specjalistycznymi, osobami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju dziecka.

§ 18

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami, rodzicom i nauczycielom. W tym zakresie przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz na

rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne, objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: psycholog, pedagog, pedagog specjalny oraz logopeda.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
   2) porad i konsultacji;
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z

oddziałem przedszkolnym organizowana jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycieli odbywa się w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
10. Dzieci cudzoziemcy mogą być objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla dzieci polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
11. W przedszkolu został przyjęty tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci polegający na:
    1) indywidualnej terapii prowadzonej przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
    2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
    3) rozmowy z dyrektorem;
    4) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach.

§ 19

1. 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 zdrowiu dzieci;
    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, Przedszkolach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor 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. 1.

§ 20

1. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest przy współpracy nauczyciela z rodzicami w warunkach domowych.
2. Materiały przygotowane dla dzieci przez nauczycieli mogą zawierać: obrazy statyczne i wideo, nagrania audio, inne dane komputerowe oraz materiały drukowane.
3. Materiały dydaktyczne przekazywane są rodzicom poprzez e – dziennik w zakładce wiadomości.
4. Komunikacja z rodzicami przebiega telefonicznie oraz poprzez e – dziennik.
5. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor decyduje o tym, którzy wychowankowie (grupy wychowawcze) będą uczęszczać do przedszkola.
6. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom drogą elektroniczną (e-dziennik) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
7. Dla dzieci bez dostępu do komputera, Internetu nauczyciele ustalają alternatywną formę przekazania materiałów do nauki np. przez przygotowanie zestawu materiałów edukacyjnych.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne zobowiązany jest indywidualnie ustalić metody i formy pracy z wychowankiem dostosowując je do możliwości dziecka wynikających ze wskazań po diagnozie.
9. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu wychowania przedszkolnego tak, aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Modyfikacja programu wychowania przedszkolnego podczas kształcenia na odległość wymaga pisemnego zgłoszenia do dyrektora przedszkola.

§ 21

1. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu dziecka lub zdalnie.
3. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy zapisy w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego pozwolą na realizację zaleceń.
4. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym.
6.

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem jednego miesiąca wakacyjnego.
2. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od godziny 6.30 do godziny 16.30.
3. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie w przypadku, gdy rodzice w deklaracjach nie wykażą potrzeby pozostawienia dzieci w przedszkolu od godz.6.30 lub do godz.16.30.
4. Czas pobytu dzieci w przedszkolu ewidencjonowany jest przy pomocy wykazu uczęszczania w dzienniku elektronicznym Librus.
5. W miesiącu, w którym Przedszkole nie jest czynne, organ prowadzący wyznacza Przedszkole na terenie gminy, do którego mogą uczęszczać dzieci.
6. Miesięczna przerwa wakacyjna, wykorzystywana jest na:
   1) wykonanie bieżących remontów, napraw i czynności porządkowych;
   2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

§ 23

1. Pobyt dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej oraz stawki żywieniowe określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Laskowa wraz ze sposobem jej wykonania.
3. Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają z trzech posiłków dziennie przygotowanych przez kuchnię: śniadania, obiadu, podwieczorku.
4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców w rozliczeniu miesięcznym. W przypadku dofinansowania posiłku przez GOPS w Laskowej rodzice pokrywają 50% stawki żywieniowej.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez Przedszkole zgodnie z zawartą umową.

§ 24

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek, wyjazdów, wyjść zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
2. Dyrektor prowadzi rejestr wyjść grupowych, które nie są wycieczkami.

3. Zasady postępowania w razie wypadku lub złego samopoczucie dziecka zawierają odrębne dokumenty.

§ 25

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Gminy Laskowa (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

§ 26

1. Przedszkole przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa kierujący na praktykę.
3. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

Rozdział 5

## Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 27

1. Samorządowe Przedszkole w Ujanowicach zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy**.**
3. 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;

7) stosowanie się do poleceń Dyrektora, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem, dotyczą pracy i jakości jej wykonania.

§ 28

1. Stanowisko Wicedyrektora powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora:
   1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
   2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
   3) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek przedszkolnych;
   4) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
   5) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród, kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
   6) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
   7) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 29

1. 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.
2. Obowiązkiem nauczyciela Przedszkola jest:
   1) wspomagać każde dziecko uczęszczające do przedszkola w jego rozwoju;
   2) podejmować działania zmierzające do pełnego rozwoju personalnego;
   3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola;
   4) budować w dzieciach postawy patriotyczne przy zachowaniu atmosfery wolności sumienia dzieci oraz szacunku do każdego człowieka;
   5) kształcić u dzieci prawidłowe postawy moralne i obywatelskie w idei poszanowania zasad demokracji, pokoju i przyjaźni międzyludzkiej.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
   1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
   2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej;

3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
   1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
   2) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
   3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
   4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
   5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację zajęć za pomocą dziennika elektronicznego Librus, w którym zobowiązany jest do systematycznego wpisywania rozkładów dnia, tematów zajęć oraz obecności dzieci.
6. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
   1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
   2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
   3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
   4) udostępnia rodzicom prace dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne);
   5) nauczyciel prowadzi rozmowy na temat postępów rozwoju i zachowania dziecka na spotkaniu indywidualnym w ustalonym terminie. Nie prowadzi takich rozmów w obecności osób trzecich lub w miejscu niekomfortowym dla rozmówcy.
   6) prowadzi zeszyt kontaktów, w których zapisuje tematykę indywidualnych lub telefonicznych kontaktów;
7. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób,

lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania przedszkola.

8. W czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym zarządzeniem dyrektora.
9. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.
10. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
11. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

§30

1. Nauczyciel ma prawo:
   1) do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi;
   2) do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, opracowania programu innowacji;
   3) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola;
   4) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokształcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
   5) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej.

§ 31

1. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
   1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
   2) samokształcenie;
   3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
   4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
   5) aktywny udział w radach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

§ 32

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały szczególnej opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców**.**
2. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
   1) ma uzasadnione zastrzeżenia do jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczyciela;
   2) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
   3) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1);
   4) Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 33

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
   5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
   7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w Przedszkolu należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
   a) rekomendowaniu Dyrektorowi realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego

i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu Przedszkola,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

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

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie dzieci;

2) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej;

3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalących mowę już ukształtowaną;

4) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

2) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci objętych kształceniem specjalnym;

3) udział w opracowaniu programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie ich realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;

4) udział w opracowywaniu IPET i WOPFU;

5) praca wychowawcza z dziećmi z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, przy czym warunkiem jest posiadanie przez nauczyciela kwalifikacji w zakresie rodzaju niepełnosprawności dziecka;
7) współpraca z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami.

§ 34

1. W Przedszkolu działają następujące zespoły nauczycieli:
   1) Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) Zespół wychowawców i nauczycieli wychowania przedszkolnego;
   3) Zespół ds. bezpieczeństwa;
   4) Zespół do zmian w zapisach w Statucie Samorządowego Przedszkola;
   5) Zespól ds. Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
2. Zadania zespołów określają odrębne przepisy.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący na wniosek zespołu.
4. Zespoły problemowo-zadaniowe są powoływane do realizacji zadań ustalonych przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną, organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 35

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, a w szczególności:
   1) pomoc nauczyciela/ opiekunkę dziecięcą;
   2) sekretarkę;
   3) intendentkę;
   4) kucharki;
   5) konserwatora;
   6) sprzątaczki.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracowników wymienionych w ust. 1 zatrudnia i zwalnia Dyrektor, przydziela też im szczegółowe zakresy obowiązków.
4. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami Przedszkola. Liczbę proponuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
5. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Przedszkola.

6. Organizację i porządek pracy pracowników niepedagogicznych określają przydziały zadań i czynności opracowane przez Dyrektora.
7. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP oraz tajemnicy służbowej.

## Rozdział 6
## **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 36

1. Prawa dziecka wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
   2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
   3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
   4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
   5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
   6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek Przedszkola zawsze ma prawo do:
   1) warunków zapewniających mu bezpieczeństwo,
   2) ochrony przed przemocą,
   3) poszanowania godności osobistej,
   4) rozwijania zainteresowań,
   5) akceptacji takim jakim jest;
   6) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
   7) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
   8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
   9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
   10) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
   11) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
   12) zdrowego, urozmaiconego jedzenia.
4. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości;
2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
4) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych Przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 37

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka (nie objętego obowiązkiem szkolnym) z listy Przedszkolaków w następujących przypadkach:
   1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
   2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.
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, pedagoga lub psychologa i wychowawcy z rodzicami;
   3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Laskowej, PPP w Limanowej);
   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;
   6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
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 do Wójta Gminy w Laskowej.

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych**

**§ 38**

1. **Przedszkole wprowadza zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz pokrewnych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość, rejestrowanie obrazu lub dźwięku.**
2. **Zakaz dotyczy urządzeń osobistych dzieci, a nie urządzeń pozostających na wyposażeniu przedszkola.**
3. **Zakazane jest używanie m.in. telefonów komórkowych, laptopów, tabletów, smartwatche i innych inteligentnych zegarków, kamer, aparatów, radia, dyktafonów, krótkofalówek.**
4. **Zakazem nie są objęte m.in. klasyczne zegarki (jedynie z funkcją mierzenia czasu), standardowe kalkulatory, urządzenia służące do pomiarów medycznych:**
   1) **wyjątek również stanowi sytuacja, w której dziecko ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne potrzeby musi korzystać z telefonu lub innego urządzenia (monitorowanie stanu zdrowia za pomocą aplikacji);**
   2) **rodzic dziecka w takich sytuacjach zwraca się do Dyrektora z wnioskiem o wyrażenie zgody na korzystanie z urządzenia przez dziecko;**
   3) **podpisana zgoda będzie obowiązywała podczas całego pobytu dziecka na terenie przedszkola, podczas zajęć poza jej terenem, a także w trakcie wycieczek;**
   4) **zgoda może być podpisana na czas określony, jak również nieokreślony;**
   5) **sporządzając wniosek rodzic musi uzasadnić, dlaczego dana choroba, niepełnosprawność lub inne potrzeby dziecka wymagają korzystania ze sprzętu specjalistycznego, aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia, jednak Dyrektor nie wymaga się od rodzica dołączania dokumentacji medycznej, jeżeli nie jest to niezbędne;**
   6) **podjęcie ostatecznej decyzji należy do Dyrektora, podejmuje on ją po dokładnej analizie złożonego wniosku, w przypadku odmowy wymaga ona pisemnego uzasadnienia i przekazania go rodzicom dziecka.**

Rozdział 7

**Mały Wolontariat**

§ 39

5. Mały Wolontariat w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Mały Wolontariat działa w oparciu o regulamin Małego Wolontariatu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ujanowicach.
7. Mały Wolontariat ma na celu rozwijanie u dzieci poczucia empatii i wrażliwości na potrzeby innych. Kształtowanie właściwych postaw społecznych, nauki bezinteresownej pomocy, wyrabianie u najmłodszych potrzeby odpowiedzialności za siebie i za innych poprzez udział w akcjach prowadzonych w środowisku przedszkolnym i lokalnym.
8. Rada wolontariatu liczy cztery osoby. Są nimi wychowawcy grup przedszkolnych oraz nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.
9. Rada wolontariatu wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
10. Przewodniczący rady wolontariatu przy współudziale pozostałych członków rady organizuje prace rady, prowadzi posiedzenia i odpowiada za dokumentację działań wolontariatu.
11. Rada wolontariatu współpracuje z Dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.
12. Rada wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.
13. Posiedzenia rady wolontariatu odbywają się nie rzadziej niż raz na półrocze, zgodnie z harmonogramem pracy rady.

## Rozdział 8

## **Sztandar, godło, logo oraz ceremoniał**

§ 40

1. Warunki stosowania sztandaru, godła, logo oraz ceremoniału szkolnego znajdują się w Statucie Zespołu Szkolno –Przedszkolnego.

## Rozdział 9

## **Postanowienia końcowe**

§ 41

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Z treścią Statutu Przedszkola można się zapoznać w:
   1) Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu;
   2) na stronie internetowej Zespołu;
   3) w sekretariacie Zespołu;
   4) w bibliotece Zespołu.
4. Statut Samorządowego Przedszkola w Ujanowicach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6-2026/2027 z dnia 28.08.2026 r.
5. Traci moc ujednolicony Statut Samorządowego Przedszkola w Ujanowicach z dnia 01.09.2026 r.