



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 22 grudnia 2020 r.

Poz. 5233

UCHWAŁA NR XXIV.207.2020 RADY GMINY HORYNIEC-ZDRÓJ

z dnia 4 grudnia 2020 r.

w sprawie przekształcenia Punktu Przedszkolnego w Horyńcu-Zdroju w Przedszkole w Horyńcu-Zdroju.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 8 ust. 3, art. 11 ust. 2 pkt. 1, art. 88 ust. 1 i 7, art. 89 ust. 13, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2020 poz. 910 ze zm.) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) - Rada Gminy Horyniec-Zdrój uchwala co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 31 sierpnia 2021 roku przekształca się Punkt Przedszkolny w Horyńcu-Zdroju w Przedszkole w Horyńcu-Zdroju.

2. Siedziba Przedszkola w Horyńcu-Zdroju mieści się w Horyńcu-Zdroju, ul. Jana III Sobieskiego 2a, 37-620 Horyniec-Zdrój.

3. Przedszkole w Horyńcu-Zdroju jest prowadzone jako jednostka budżetowa Gminy Horyniec-Zdrój.

4. Organ prowadzący wyposaża Przedszkole w mienie niezbędne do realizacji celów określonych w statucie przedszkola.

5. Pracownicy Punktu Przedszkolnego stają się pracownikami Przedszkola.

§ 2. 1. Akt założycielski Przedszkola w Horyńcu-Zdroju stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Organizację Przedszkola określa Statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Horyniec-Zdrój.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Przewodniczący
Rady Gminy Horyniec-Zdrój**

mgr Grzegorz Woźny

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXIV.207.2020
Rady Gminy Horyniec-Zdrój
z dnia 4 grudnia 2020 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOLA
w Horyńcu-Zdroju**

Na podstawie art. 88 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz na podstawie Uchwały Nr XXIV.207.2020 Rady Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 4 grudnia 2020 roku w sprawie przekształcenia Punktu Przedszkolnego w Przedszkole Horyńcu-Zdroju, nadaje się akt założycielski przedszkola w brzmieniu:

§1. Z dniem 1 września 2021 roku tworzy się Przedszkole w Horyńcu-Zdroju.

§2. Siedziba Przedszkola w Horyńcu-Zdroju mieści się w Horyńcu-Zdroju, ul. Jana III Sobieskiego 2a, 37-620 Horyniec-Zdrój.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXIV.207.2020
Rady Gminy Horyniec-Zdrój
z dnia 4 grudnia 2020 r.

STATUT PRZEDSZKOLA w Horyńcu-Zdroju

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszego statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) statucie należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Horyńcu-Zdroju;
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Horyniec-Zdrój;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola;
- 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną przedszkola;
- 6) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
- 7) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców przedszkola;
- 8) rodzicach należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych dziecka uczęszczającego do przedszkola;
- 9) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola;
- 10) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

§ 2. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole w Horyńcu-Zdroju.

Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

Przedszkole używa pieczęci o wzorze:

Przedszkole w Horyńcu-Zdroju
ul. Jana III Sobieskiego 2a
37-620 Horyniec-Zdrój
Regon NIP
tel.

§ 3. Siedziba przedszkola mieści się w Horyńcu-Zdroju, ul. Jana III Sobieskiego 2a; 37-620 Horyniec-Zdrój.

§ 4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Horyniec-Zdrój, z siedzibą Horyniec-Zdrój, ul. Aleja Przyjaźni 5, 37-620 Horyniec-Zdrój.

§ 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 6. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy.

§ 7. Przedszkole jest placówką publiczną, wielooddziałową, ogólnodostępną, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

§ 8.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a szczególności wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców.

3. Zadania przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 9. Podstawowymi formami realizacji celów i zadań przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia specjalistyczne służące zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji,
- 5) zabawy dowolne dzieci,
- 6) zajęcia dodatkowe.

§ 10.1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) porad i konsultacji.

4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

Rozdział 3 Opieka nad dziećmi

§ 11.1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

5. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej, podczas spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola wspomaga asystent nauczyciela/pomoc nauczyciela.

6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:

- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
- 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty,
- 3) przedszkole posiada oznakowanie, sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
- 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

7. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek określają odrębne przepisy.

8. Przedszkole zapewnia organizowanie wycieczek wyjazdowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Przedszkole ubezpiecza dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców i po zapoznaniu ich z ofertą ubezpieczycieli.

§12.1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie potwierdzonym własnoręcznym podpisem. Upoważnienie może zostać wycofane przez rodzica w każdym czasie.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela powinna go okazać.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub asystentowi nauczyciela przydzielonego do tej grupy.
6. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców przed przedszkolem lub na placu zabaw.
7. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 15:40, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie.
9. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje w przedszkolu z dzieckiem do pół godziny. Po upływie tego czasu powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
10. Życzenie rodziców dotyczące niemożności odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
11. W przypadku dzieci korzystających z dowozu organizowanego przez organ prowadzący dzieci są przyprowadzane i odbierane przez opiekunów dowozu, upoważnionych imiennie przez rodziców dziecka do sprawowania opieki podczas dowozu, doprowadzenia i odbioru dziecka na i po zajęciach.
12. Rzeczywisty czas pobytu dzieci uczęszczających do oddziałów 9-godzinnych jest monitorowany przez elektroniczny system ewidencji dzieci poprzez używanie karty i czytnika przez rodziców lub osób upoważnionych do przyprowadzenia i odbioru dziecka.

§ 13 Postępowanie w sytuacjach szczególnych:

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, pomocy udziela pogotowie ratunkowe.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców po zapoznaniu ich z ofertą ubezpieczycieli.

Rozdział 4 Organy przedszkola

§ 14.1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców.
2. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

3. Postępowanie w sprawie utworzenia, powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora regulują odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa Dyrektor powierzając to stanowisko.

§ 15. 1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.

2. Szczegółowe kompetencje i zadania Dyrektora określa ustawa Prawo Oświatowe
3. Kompetencje Dyrektora obejmują w szczególności
 - 1) Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy - Prawo Oświatowe.
 - 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4) Realizuje uchwały rady przedszkola (jeśli została powołana) oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 - 7) Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola oraz rozstrzyga spory pomiędzy organami przedszkola.
 - 8) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli pracowników nie będących nauczycielami.
 - 9) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów, w szczególności określonych w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
4. Zadania Dyrektora obejmują w szczególności:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
 - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
 - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi,
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych, w szczególności:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Horyniec-Zdrój 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.

§ 16. 1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegiąlnym organem przedszkola, realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) przygotowanie projektu i zmian statutu przedszkola i jego uchwalenie,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
 - 7) przyjęcie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
5. Szczegółowe kompetencje i zasady działania rady pedagogicznej określa ustawa - Prawo oświatowe oraz przepisy wydane na jej podstawie.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który określa strukturę tego organu, jego zadania, procedurę przygotowania i podejmowania uchwał, ramowy porządek posiedzeń rady i sposób ich protokołowania.

§ 17. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która jest organem kolegiąlnym stanowiącym reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Skład oraz kompetencje rady rodziców określa ustawa Prawo oświatowe, w szczególności do kompetencji rady rodziców, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola, w trybie określonym w ustawie Prawo oświatowe,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki,
4. Wewnętrzna struktura oraz tryb pracy rady rodziców określa uchwalony przez regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i przepisami prawa oświatowego.

§ 18. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Koordynatorem współdziałania jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

3. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,

3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 19. 1. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor.

2. Sposobem rozstrzygnięcia sporu jest zbadanie przyczyny konfliktu i podjęcie decyzji rozwiązującej konflikt i poinformowanie o niej przewodniczących organów będących stronami sporu.

3. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5 Organizacja działalności przedszkola

§ 20. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dzieci 6-letnie realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 21.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związki zawodowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 22.1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem prawidłowej realizacji podstawy wychowania przedszkolnego oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia zawiera:

- 1) godziny pracy przedszkola;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) harmonogram zajęć wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych.
4. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
- 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;

4) godziny posiłków.

§ 23.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 24. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu wyboru programu dokonuje rada pedagogiczna.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, m.in.: rytmika, logopedia i inne.

5. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

6. Zajęcia z religii organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25. W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 26.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola uzgodniony z radą przedszkola, a w przypadku jej braku z radą rodziców.

3. W przypadku obniżonej frekwencji (w okresie ferii zimowych, epidemii grypy, itp.), przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

4. Przedszkole obejmuje dzieci opieką i wychowaniem do 9 godzin dziennie w dni robocze, w godz. od 6:40 do 15:40.

5. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

6. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,

2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

3) pomieszczenia kuchni i stołówki,

4) zaplecze sanitarne,

5) plac zabaw

Rozdział 6 Zasady odpłatności

§ 27.1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Rada Gminy Horyniec-Zdrój, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu są naliczane z dołu i płatne do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który dokonano naliczenia. Wpłaty są wnoszone na rachunek bankowy przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w trybie określonym odrębnymi przepisami.

Rozdział 7 Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni przedszkola

§ 28.1. W przedszkolu zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami są zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

2. Nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor.
3. Pracownicy pedagogiczni są zatrudniani są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania:
 - 1) nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela,
 - 2) pracowników niepedagogicznych określa ustawa o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy, oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.
5. 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 bhp, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 29. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) opracowywanie miesięcznych planów pracy z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu;
- 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
- 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) dbanie o kształtowanie postaw moralnych u dzieci;
- 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora zgodnie z przepisami prawa;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 10) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej, w razie konieczności prośba o pomoc innego pracownika przedszkola;
- 12) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 13) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 14) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 15) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) aktywny udział w życiu przedszkola, udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu.

§ 30. 1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą: obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.

§ 31. 1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami;
 - 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, z pedagogiem;
 - 3) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami.
2. Do zadań pedagoga 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 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 6) wspieranie nauczycieli w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;

- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w placówce;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) organizowanie spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 33. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) otaczanie opieką każdego dziecka od chwili przyjęcia do przedszkola;
- 4) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
- 5) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 6) powiadomienie dyrektora o wypadku dziecka;
- 7) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowanie wycieczek poza teren przedszkola.

§ 34. 1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

2. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora.
3. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola.

§ 35. 1. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w § 33, wspomaga asystent/pomoc nauczyciela przedszkola.

2. Do zakresu zadań asystenta/pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) ścisła współpraca z nauczycielem podczas zajęć;
- 2) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu;
- 3) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
- 4) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych
- 5) udział w dekorowaniu sali z dbałością o powierzone materiały;
- 6) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 7) doraźne zastępowanie woźnych w przypadku ich nieobecności;
- 8) przestrzeganie przepisów bhp, p/poż oraz dyscypliny pracy;
- 9) wykonywanie poleceń dyrektora, związanych z organizacją pracy przedszkola;
- 10) utrzymywanie zabawek i pomocy dydaktycznych w należytej czystości i porządku;
- 11) pomoc w podaniu posiłków dzieciom;
- 12) pomoc w karmieniu dzieci (w grupach młodszych);
- 13) stały pobyt z dziećmi w sali;
- 14) asystent nie jest upoważniony do udzielania rodzicom i osobom postronnym informacji o dziecku.

§ 36. 1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi:

- 1) sekretarka,
- 2) asystent (pomoc) nauczyciela,
- 3) woźny,
- 4) intendent,
- 5) kucharz,
- 6) pomoc kuchenna,

7) konserwator,

8) sprzątaczką.

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy czynności pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor przedszkola.

Rozdział 8 Prawa i obowiązki dzieci

§ 37. 1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć,
- 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 4) zabawy i wyboru towarzystwa do zabaw,
- 5) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych,
- 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, w przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych,
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczym,
- 8) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 9) akceptacji jego osoby,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 11) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) stosowanie norm i form grzecznościowych w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
- 2) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie,
- 3) respektowanie poleceń nauczyciela,
- 4) utrzymywanie porządku wokół siebie, sprzątanie zabawek po skończonej zabawie,
- 5) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
- 6) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie,
- 7) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

Rozdział 9 Prawa i obowiązki rodziców

§ 38. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia działań wychowawczo-dydaktycznych,
- 2) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie przestrzegania czynności samoobsługowych,
- 3) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 8) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
- 9) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce (wyprawka przedszkolna).

§ 39. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
- 2) regularne kontaktowanie się z wychowawcą, w celu ujednoczenia działań wychowawczych,
- 3) włączanie się w życie przedszkola,
- 4) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 5) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod nauczania,
- 6) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom, wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 7) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.

§ 40. 1. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) uroczystości.
2. Ustala się następującą częstotliwość współpracy w zależności od formy:
- 1) w miesiącu sierpniu lub wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w miesiącach listopadzie i marcu rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
 - 4) z konsultacji i rozmów indywidualnych mogą rodzice korzystać w zależności od potrzeb po uprzednim uzgodnieniu terminu,
 - 5) uroczystości i zajęcia otwarte odbywają się w terminach zgodnych z przyjętym kalendarzem.
3. Przedszkole przekazuje bieżące informacje i komunikaty na tablicach ogłoszeniowych dla rodziców oraz zamieszcza je na stronie internetowej przedszkola.

Rozdział 10 Rekrutacja dzieci do przedszkola

§ 41. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

2. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie danej gminy.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe, a następnie kryteria ustalone przez organ prowadzący.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.
7. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny pisemną deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
8. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych wolnych miejsc.
9. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych i uczęszczających do przedszkola:
 - 1) na podstawie decyzji dyrektora podjętej w uzgodnieniu z radą pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania regulaminu przedszkola z wyłączeniem dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 7 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka,

- 3) niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 7 dni od dnia przyjęcia dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.
- 4) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni
- 5) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.

Rozdział 11 Gospodarka finansowa przedszkola

- § 42. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Horyniec-Zdrój.
2. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Urząd Gminy w Horyńcu-Zdroju.
 3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
 4. Przedszkole może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Zasady gospodarowania tymi środkami określają odrębne przepisy.
 5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 12 Ochrona danych osobowych

- § 43. 1. Wszyscy pracownicy przedszkola, a także Rada Rodziców zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola, w świetle przepisów art. 24 ust. 1 Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).
2. Nad przestrzeganiem bezpieczeństwa informacji czuwa Administrator Bezpieczeństwa Informacji, do którego zadań m.in., należy:
- 1)zapewnienie przestrzegania zasad określonych w przepisach ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 2)aktualizacja dokumentacji dotyczących przetwarzania danych osobowych;
 - 3)prowadzenie rejestru zbiorów danych Przedszkola;
 - 4)nadzór nad zasadami zabezpieczenia pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe (tradycyjne i elektroniczne);
 - 5)nadzór merytoryczny nad prowadzeniem ewidencji wydanych upoważnień i oświadczeń;
 - 6)analiza umów w zakresie usług zewnętrznych związanych z powierzaniem danych osobowych;
 - 7)nadzór nad przechowywaniem kopii zapasowych;
 - 8)organizacja zajęć lub szkolenie pracowników z zakresu ochrony danych oraz informowanie użytkowników o zmianach w systemie ochrony danych osobowych;
 - 9)roczna analiza i ocena stanu zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych i opracowanie sprawozdania po sprawdzeniu wewnętrznym w Przedszkolu.

Rozdział 13 Postanowienia końcowe

- § 44. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy
 4. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Po dokonaniu zmiany Statutu, dyrektor przedszkola opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły i zamieszcza go na stronie internetowej przedszkola.
 6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.