

Załącznik
do uchwały nr 3/2021-22
Rady Pedagogicznej z dnia 01.10.2021 r.

STATUT PRZEDSZKOLA W PRZESMYKACH

----- TEKST UJEDNOLICONY -----
Stan prawny na dzień 01.10.2021 r.

WSTĘP

Statut Przedszkola w Przesmykach składa się ze wstępu i ośmiu rozdziałów o tytułach:

Rozdział 1 – Informacje ogólne.....	2
Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział 3 – Organy przedszkola.....	11
Rozdział 4 – Organizacja przedszkola.....	15
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	19
Rozdział 6 – Wychowankowie przedszkola.....	23
Rozdział 7 – Rodzice.....	24
Rozdział 8 – Postanowienia końcowe.....	26

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz.U.2017.60)
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U.2019.1481)

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole w Przesmykach.
2. Ilekroć jest mowa, bez bliższego określenia, o przedszkolu, należy przez to rozumieć Przedszkole w Przesmykach.

§ 2.

1. Siedziba Przedszkola mieści się w Przesmykach przy ul. 11-listopada 5.

§ 3.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Przesmyki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Przedszkole w Przesmykach wchodzi w skład Zespołu Szkół w Przesmykach.

§ 4.

1. Nazwa przedszkola używana w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkół w Przesmykach – Przedszkole w Przesmykach

2. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści:

„Zespół Szkół – Przedszkole w Przesmykach

ul. 11 Listopada 5

08-109 Przesmyki

NIP 821-26-41-392”

3. Przedszkole posługuje się także pieczęcią podłużną z napisem:

„Zespół Szkół w Przesmykach

ul. Narutowicza 17

08-109 Przesmyki

NIP 821-26-41-392 REGON 712571214

Tel. 256412123”.

4. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 5.

1. Przedszkole jest zakładem budżetowym, którego działalność finansowana jest przez:
 - Gminę Przesmyki;
 - rodziców, w formie opłat za świadczenia przedszkola.

§ 6.

1. Świadczenia realizowane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Czas realizacji podstawy programowej ustala się na 5 godzin dziennie: od godz. 8.00. do 13.00.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego pobiera się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Przesmyki.
4. Ustala się odpłatność rodziców (opiekunów) za świadczenia przedszkola prowadzonego przez Gminę Przesmyki w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmującą zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci przebywających powyżej 5 godzin dziennie.
5. Opłatę za te zajęcia ustala się w wysokości 1,00 zł. za godzinę.
6. Opłata ta podlega zwrotowi w formie odpisu za czas usprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej powyżej 3 dni, w części której ona dotyczy.

§ 7.

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala na początku roku szkolnego dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkolną korzystają dzieci z Przedszkola w Przesmykach, nauczyciele i pracownicy administracyjno-gospodarczy.
4. Czas pracy kuchni przedszkolnej określa dyrektor Zespołu Szkół, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia dzieci warunkującego prawidłowy ich rozwój, dobre samopoczucie i zdrowie.
5. Odpłatność za posiłki pokrywają rodzice dzieci.
6. Posiłki dzieci z rodzin korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przesmykach mogą być w całości lub części sfinansowane przez ten ośrodek.

7. Pracownicy zatrudnieni w kuchni przedszkolnej: kucharka i pomoc kuchenna korzystają z bezpłatnych posiłków.
8. Pozostali pracownicy mogą korzystać z posiłków za odpłatnością 150% dziennej stawki żywieniowej.
9. Kuchnia przedszkolna wydaje 3 posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek.
10. Godziny wydawania posiłków to:
 - śniadanie, godz. 9.00,
 - obiad, godz. 12.00,
 - podwieczorek, godz. 14.30.
11. Opłaty za korzystanie z posiłków w miesiącu bieżącym wnoszone są do intendenta w terminie do 10-tego każdego miesiąca. Rozliczeń dokonuje pracownik Urzędu Gminy w Przesmykach.
12. Wpłaty wnoszone są na kwitariusz przychodowy, stanowiący dowód wpłaty. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji przedszkolnej.
13. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających z posiłków przedszkolnych z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
14. W przypadku opóźnienia w opłatach będą naliczane ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki.
15. Korzystający z posiłków ma prawo do zwrotu wniesionej opłaty w przypadku nieobecności trwającej powyżej 3 dni na podstawie pisemnego usprawiedliwienia. Odliczenia dokonuje się w następnym miesiącu.
- 15a. Żywieniem dzieci przedszkolnych zajmuje się intendenta Zespołu. obiady przygotowywane są w kuchni szkoły.
16. Prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa (kartoteki magazynowe), w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych.
17. W wydawaniu artykułów żywnościowych z magazynu uczestniczą intendenta i kucharka.
18. Żywnienie w kuchni prowadzone jest wg norm systemu HACCP.
19. W celu obniżenia stawki żywieniowej rodzice mogą wspierać działalność kuchni w formie rzeczowej (warzywa, owoce, ziemniaki).
20. Bieżący nadzór nad funkcjonowaniem kuchni sprawuje dyrektor Z. Sz. w Przesmykach.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 8.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym;
- 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów i przygotowaniu dzieci do nauki szkolnej.

2. W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

- 1) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.
- 2) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły.

3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza przedszkola w razie konieczności czasowego ograniczenia jego funkcjonowania, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób.

4. Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia (np. w regulaminie organizacji pracy i zajęć w przedszkolu w czasie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego

z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania dzieci na zajęciach, w szatni, na jadalni, przy wchodzeniu i wychodzeniu z przedszkola, procedury postępowania z dzieckiem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.

§ 8a.

1. Od 1 września 2021 roku przedszkole dokumentuje swoją pracę w dzienniku elektronicznym, korzystając z programu Librus Synergia.
2. W roku szk. 2021/2022 obowiązuje dokumentowanie pracy przedszkola zarówno w dzienniku papierowym, jak i elektronicznym.
3. Od roku szk. 2022/2023 dokumentacja pracy przedszkola realizowana będzie wyłącznie w formie dziennika elektronicznego.

§ 9.

1. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie;
- 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
- 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
- 4) budowanie systemu wartości.

2. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążeniu do osiągnięcia celów, podejmowaniu odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;

7) rozwijaniu wrażliwości etnicznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowania prozdrowotnego.

§ 10.

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.

§ 11.

1. Szczegółowe cele i zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola i w planach pracy poszczególnych oddziałów.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.

3. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do ich możliwości rozwojowych i powinien wynosić od 15 do 30 minut.

§ 12.

1. Przedszkole organizuje naukę języka angielskiego.

2. Zajęcia te realizowane są w ramach podstawy programowej i są nieodpłatne dla rodziców.

3. Przedszkole organizuje naukę religii i etyki zgodnie z prawem oświatowym.

4. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, np. zajęciach rytmicznych.

5. Zajęcia te nie mogą być realizowane w ramach podstawy programowej.

6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

7. Zajęcia te finansowane są przez rodziców.

8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora Zespołu Szkół.

9. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

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

§ 13.

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 14.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 2) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- 3) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
- 4) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.

2. W przedszkolu może być zorganizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 15.

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi przedszkola polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu Szkół w Przesmykach.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- rodzicami uczniów;
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- placówkami doskonalenia nauczycieli;
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, wychowawcy;
- 4) poradni;
- 5) kuratora sądowego;
- 6) asystenta rodziny.

9. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wychowanków.

11. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.

12. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

14. Podczas planowania i koordynowania udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy;

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:

- 1) zajęć logopedycznych (dla dzieci z zaburzeniami mowy);
- 2) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne);

3) porad i konsultacji.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- 1) porad,
- 2) konsultacji,
- 3) warsztatów.

17. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

18. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
- 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

20. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

21. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

- 1) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
- 2) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory).

§ 16.

1. Przedszkole rozwijania u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografiami i kulturą naszego kraju województwa, regionu, wsi;
- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;

- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 17.

1. Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

§ 18.

1. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności;

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem przedszkola;
- 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 7) dysponuje środkami finansowymi placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) wydaje zarządzenia dotyczące prawidłowego funkcjonowania placówki;
- 9) opracowuje sposób mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykorzystania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników;

- 10) opracowuje program rozwoju placówki, wspólnie z radą pedagogiczną;
- 11) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 12) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
- 13) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 14) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 15) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnianiem i zwalnianiem nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 16) przyznaje nagrody oraz udziela kary pracownikom;
- 17) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 18) koordynuje współdziałaniem organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodnie z prawem;
- 19) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 20) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 21) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 22) sprawuje nadzór nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
- 23) podejmuje działania zapewniające przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące jego rozwojowi;
- 24) ustala i egzekwuje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposoby działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 19.

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy w przypadkach określonych w statucie przedszkola.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;

§ 20.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 21.

1. Dyrektor placówki w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

§ 22.

1. Dyrektor może współdziałać z przedszkolami, szkołami podstawowymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 23.

1. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, który stanowi odrębny dokument.

§ 24.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Jest organem odwoławczym, opiniodawczym i doradczym dyrektora Zespołu Szkół.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Przesmykach.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.

6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w połowie roku szkolnego w związku z analizą i oceną realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych;

3) po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;

4) w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania, o których mowa w ust. 6, mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej zespołu.

8. Dyrektor Zespołu Szkół, jako przewodniczący rady pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.

9. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

§ 25.

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- 4) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian;
- 5) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej;
- 6) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
- 7) ustalenie i wybór formy doskonalenia zawodowego według potrzeb placówki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego placówki;
- 3) wnioski dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
- 5) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.

§ 26.

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.

§ 27.

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 28.

1. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady.

2. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

§ 29.

1. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 30.

1. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 31.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która stanowi samorządną reprezentację rodziców.

2. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.

3. W skład rady rodziców wchodzi (po dwóch) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Rada rodziców działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

7. Regulamin, o którym mowa w ust. 6, określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

8. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych oraz ustalić zasady i zakres współpracy.

9. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

9a. Podczas występowania zagrożenia choroby zakaźnej lub przejścia przedszkola na tryb pracy zdalnej kontakt z Radą Rodziców odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej, systemu Librus Synergia, mediów społecznościowych, a także z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji.

10. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli;
- 2) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu Szkół.

11. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, program ten ustala dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

12. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 32.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Zespołu Szkół, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 33.

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.
3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.
4. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 3, wymaga uzyskania zgody dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu opinii rady rodziców.

§ 34.

1. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
2. W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka ta jest nieodpłatna.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 35.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, a minimum oddziałowe to 13 dzieci.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
4. Arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związki zawodowe i Kuratorium Oświaty w Siedlcach, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

§ 36.

1. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
2. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
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.

§ 37.

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 50.
2. W przedszkolu może funkcjonować od 1 do 2 oddziałów.

§ 38.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć,
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 3) kuchnię,
 - 4) szatnię.

§ 39.

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu przedszkolnego.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na powietrzu.
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie wyposażenie ogródka jordanowskiego.

§ 40.

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.

§ 41.

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkola informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 42.

1. Dzieci przyprawdane są i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź upoważnione przez nich osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 1a. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dzieci przyprawdane i odbierane są w holu przedszkola, regulują to odrębne przepisy związane z pandemią Covid-19
2. Osoby upoważnione, o których mowa w ust. 1, mogą być osobami niepełnoletnimi.
3. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno być wypełnione w „Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola” i podpisane przez obojga rodziców /prawnych opiekunów/.
4. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki.
7. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

10. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.

11. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę.

13. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

§ 43.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole pracuje w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach od 8.00 do 16.00.

3. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń.

§ 44.

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

1) wybranych, spośród wpisanych do wykazu programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego;

2) autorskich zatwierdzonych w trybie przewidzianym przepisami prawa.

2. Spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego rada pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po uwzględnieniu możliwości dzieci, zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 45.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 46.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1) zalegania z odpłatnością za przedszkole od 2 okresów płatniczych;

2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do przedszkola;

3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

§ 47.

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic;

2) na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

3) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;

4) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;

5) z w/w regulaminem są zapoznawani rodzice;

6) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;

7) każda wycieczka musi być zgłoszona do dyrektora na druku „Karta wycieczki”;

8) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

9) każdy nauczyciel, wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola, jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w „Zeszycie wyjść z dziećmi”;

10) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.

2. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

3. Teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

4. Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 48.

1. Dyrektor zatrudnia w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi w ilości wynikającej z potrzeb.
2. Dyrektor ustala każdemu nauczycielowi i pracownikowi zakres obowiązków.
3. Pracownicy przedszkola podlegają ocenie okresowej dokonywanej przez organ prowadzący zgodnie z Kontrolą Zarządzaną.

§ 49.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola:
 - 1) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
 - 2) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa;
 - 3) przestrzega Kodeksu etyki nauczycieli.

§ 50.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;
- 2) rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków:
 - a) diagnozowanie i prowadzenie obserwacji z wykorzystaniem arkusza obserwacji;
- 3) dokumentowania wyników obserwacji pedagogicznych (monitoring rozwoju dziecka);
- 4) informowania rodziców o postępach dzieci;
- 5) systematycznego planowania i realizacji zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi;
- 6) realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola;
- 7) udziału w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej;
- 8) aktywnego uczestnictwa w wewnątrzszkolnym doskonaleniu na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem;
- 9) systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej;
- 10) współdziałania z nauczycielem prowadzącym grupę;
- 11) dokonywania ewaluacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;

- 12) dokonywania ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy;
- 13) podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska;
- 14) współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
- 15) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym i jakościowym;
- 16) wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce;
- 17) przestrzegania przepisów bhp i ppoż.;
- 18) terminowego wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami;
- 19) informowania o nieobecności z powodu choroby – natychmiast w celu przygotowania zastępstwa w prowadzonym przez niego oddziale;
- 20) codziennego dokonywania zapisów w dzienniku zajęć i podpisywanie tam obecności w pracy;
- 21) dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy;
- 22) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 23) przestrzegania tajemnicy służbowej;
- 24) wykonywania innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy placówki;
- 25) realizacji programów własnych i innowacji;
- 26) współpracy z rodzicami;
- 27) współpracy ze środowiskiem;
- 28) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 29) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy przedszkola.

§ 51.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy

merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;

- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 8) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
- 9) aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej;
- 10) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora Zespołu;
- 13) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
- 14) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

§ 52.

1. Nauczyciel realizuje zadania, poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom.

§ 53.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego;
- 3) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania;
- 4) decydowania o doborze form i metod pracy;
- 5) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki;
- 6) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego;
- 7) możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
- 8) pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy, znajomości systemu motywującego do pracy;
- 9) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą;
- 10) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
- 11) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki;
- 12) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami.

§ 54.

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest :

- 1) udzielić pierwszej pomocy;
- 2) niezwłocznie powiadomić dyrektora;
- 3) powiadomić rodziców dziecka, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 55.

1. Pracownikami obsługowymi są:

- 1) woźna;
- 2) kucharka;
- 3) pomoc kucharki;
- 4) pomoc nauczyciela.

2. Pracownicy obsługi zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu kontroli zarządczej oraz Kodeksu etyki pracowników samorządowych;

3. Zakresy czynności pracowników obsługi zostały opisane w Regulaminie organizacji pracy Zespołu Szkół w Przesmykach.

4. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.

5. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

6. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o mienie przedszkola;
- 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
- 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
- 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
- 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

7. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola

§ 56.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek, o którym mowa w pkt. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, które nie posiadają obywatelstwa polskiego.
8. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będą mogły być objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy osiem lat.

§ 57.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do;
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla innych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;

- 5) poszanowania własności;
- 6) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 7) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
- 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 9) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 10) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
- 11) opieki i ochrony;
- 12) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 13) akceptacji jego osoby.

Rozdział 7

Rodzice

§ 58.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 59.

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

§ 60.

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, radę rodziców;
- 6) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 7) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.

§ 61.

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.

§ 62.

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 63.

1. Formami współpracy pomiędzy przedszkolem a rodzicami są:
 - 1) rozmowy indywidualne podczas dni otwartych, przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka z przedszkola;
 - 2) kontakt w formie korespondencji;
 - 3) kącik dla rodziców – forma służąca informowaniu rodziców o planowanych działaniach dydaktycznych i wychowawczych w grupie na cały miesiąc:
 - a) informacje zawierają teksty wierszy i piosenek, których uczą się dzieci;
 - b) wiadomości dla rodziców o spotkaniach, zebraniach i zajęciach otwartych;
 - c) Regulamin przedszkola;
 - d) Koncepcja pracy przedszkola;
 - e) jadłospis;
 - f) wystawy prac dzieci.

- 4) zebrania grupowe organizowane przez wychowawców poszczególnych grup – służą omówieniu spraw dotyczących funkcjonowania w przedszkolu danej grupy, bliższemu poznaniu rodziców, zdobyciu wzajemnego zaufania, zainteresowaniu rodziców problemami przedszkola, pomocy rodziców na rzecz przedszkola;
- 5) uroczystości przedszkolne;
- 6) zebrania ogólne – służą omówieniu spraw dotyczących wszystkich rodziców; zwołuje się je na początku roku szkolnego, po pierwszym półroczu oraz na zakończenie roku szkolnego. Podczas tego typu zebrań ma miejsce m.in.:
 - a) prezentacja wszystkich członków rady pedagogicznej;
 - b) przekazanie informacji o planach organizacyjnych placówki, przewidywanych imprezach;
 - c) przedstawiane są wszelkiego rodzaju problemy, których rozwiązanie wymaga współdziałania rodziców;
 - d) dokonuje się wyboru rady rodziców;
 - e) informuje o wynikach prowadzonych działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych przedszkola.
- 7) zebrania rady rodziców – rada rodziców spotyka się nie tylko z nauczycielem, ale organizowane są również spotkania z dyrektorem zespołu szkół, na których omawia się osiągnięcia placówki, sytuację finansową, bieżące potrzeby; rada rodziców czynnie włącza się w organizowanie pracy przedszkola, imprez okolicznościowych, wyjazdów i wycieczek przedszkolnych;
- 8) spotkania adaptacyjne dla nowo przyjętych dzieci i ich rodziców.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 64.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 65.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej przedszkola, w sekretariacie, u dyrektora przedszkola.

§ 66.

1. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora zespołu szkół do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu szkół w Przesmykach w dniu 24.09.2020 r.

Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 01.10.2021 r.