

STATUT
PRZEDSZKOŁA
SAMORZĄDOWEGO

im. KRÓLA MACIUSIA PIERWSZEGO
w Zespole Szkół w Jasionicy

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949)
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 1189)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
5. Przepisów aktów wykonawczych do ustaw wymienionych w punkcie 1,2 i 3.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne4

ROZDZIAŁ 2

Zakres działalności przedszkola5

ROZDZIAŁ 3

Organy przedszkola24

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy przedszkola.....30

ROZDZIAŁ 5

Uprawnienia i obowiązki dzieci40

ROZDZIAŁ 6

Postanowienia końcowe.....42

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę Przedszkole Samorządowe im. Króla Maciusia Pierwszego w Jasienicy.
2. Przedszkole Samorządowe im. Króla Maciusia Pierwszego wchodzi w skład Zespołu Szkół w Jasienicy.
3. Przedszkole Samorządowe im. Króla Maciusia Pierwszego w Jasienicy, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Przedszkole działa w szczególności, na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego statutu.
5. Siedziba przedszkola znajduje się w miejscowości Jasienica, ul. Szkolna 8, gmina Tłuszcz, powiat wołomiński, województwo mazowieckie.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tłuszcz z siedzibą w Tłuszczu przy ul. Warszawskiej 10.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

8. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Przedszkole używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 2

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOŁA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego, koncentrując się na :
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu ich uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnianiu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, z tym że z realizacji tego celu zwolnione są:
 - a) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone jeżeli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) lub dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w lit. a rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64 i 195), oraz u których taka potrzeba wynika z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

12) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. N z 2015 r. ,poz. 573), podtrzymywaniu i rozwijaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzaniu ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowaniu pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

13)

a) przyjmowanie do przedszkola dzieci z Ukrainy odbywa się na takich samych zasadach jak przyjmowanie polskich dzieci. Rodzice lub prawni opiekunowie muszą złożyć do przedszkola takie same dokumenty jak polscy rodzice.

b) dziecko nie musi być zameldowane w Polsce ani posiadać karty stałego pobytu, rodzice muszą jedynie podać numer dokumentu tożsamości dziecka oraz potwierdzić miejsce pobytu rodziny w urzędzie miasta.

c) dokumenty, które rodzice muszą przedstawić w toku rekrutacji, powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

d) w celu przyjęcia uczniów z Ukrainy istnieje możliwość zwiększenia liczebności oddziałów (maksymalnie troje dzieci do oddziału, 28 dzieci w grupie). Oddział przedszkolny może w ten sposób funkcjonować, aż do ukończenia wychowania przedszkolnego przez te dzieci.

e) zapewnia się integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§3

1. Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
2. Cele określone w §2 ust. 1 realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
3. W każdym z obszarów określonych w §4 ust.1 podane są umiejętności i wiadomości, którymi dzieci kończące wychowanie przedszkolne powinny się wykazywać.
4. W przypadku dzieci niepełnosprawnych wymagania w zakresie poszczególnych umiejętności i wiadomości powinny uwzględniać ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności.

§ 4

1. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

- 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec);
- 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym z tym, że z realizacji tego obszaru zwolnione są:
 - a) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone jeżeli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - b) lub dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w lit. a rodzaje niepełnosprawności o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64 i 195) oraz u których taka potrzeba wynika z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

- 17) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r, o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym.
2. Przedszkole poprzez zabawę oraz różnorodne formy pracy z dzieckiem wspomaga indywidualny rozwój dziecka.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości organizacyjnych przedszkola.
4. Przedszkole współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka wspierając ich w wychowywaniu oraz w przygotowywaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności przez informowanie rodziców o indywidualnym rozwoju dziecka.

§ 5

1. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się na następujących zasadach:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona wobec dzieci, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wynikające, zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy innego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz wobec rodziców tych dzieci i pracujących z nimi nauczycieli;
 - 2) pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka wynikających najczęściej z:
 - a) niepełnosprawności;
 - b) niedostosowania społecznego;

- c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) szczególnych uzdolnień;
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) choroby przewlekłej;
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) zaniedbań środowiskowych;
 - k) trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub zmiany środowiska.
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i bezpłatna;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola;
- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli /wychowawców oraz specjalistów (psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny) we współpracy z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny i dziecka;
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych),
 - c) logopedycznych,
 - d) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) porad i konsultacji;
- 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców,

- b) dyrektora przedszkola,
 - c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - d) poradni,
 - e) pomocy nauczyciela,
 - f) pracownika socjalnego,
 - g) asystenta rodziny,
 - h) kuratora sądowego;
- 8) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 9) sposób postępowania w stosunku do dziecka, którego objąć należy pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 5a

1) Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad dziećmi i rodzinami jej wymagającymi,
- 2) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- 3) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie dzieciom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka,
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym dzieci,
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych dzieci, zapobieganie

zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza nim,

- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z dziećmi celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci ze szczególnymi potrzebami w życiu przedszkola,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

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

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

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

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków wychowawczych do potrzeb dzieci;

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

5) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:

1) podejmowanie działań mających na celu włączenie dzieci posiadających orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności przedszkolnej, a także tworzenie w grupie atmosfery sprzyjającej integracji;

2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do dzieci niepełnosprawnych;

3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;

4) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz specjalistami pracującymi z dzieckiem indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych;

5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie

zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;

7) ściśle współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;

8) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie oceny postępów dziecka;

9) współpraca z rodzicami.

§ 6

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 bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;

4) współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

2. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:

1) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch wychowawców;

2) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem

- i ustalonym planem zajęć;
- 3) wycieczki, organizowane przez wychowawców, odbywają się zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w Zespole Szkół w Jasienicy;
 - 4) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia;
 - 5) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń Dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
 - 6) nauczyciel pracuje do czasu przyjścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
 - 8) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 9) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
 - 10) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;
 - 11) dzieci, za zgodą rodziców, mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 7

1. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą. Do zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora przedszkola do użytku programami. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Nauczyciel przedszkola podejmuje działania mające na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
5. zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

- 8) wspomaganie dzieci w przezwyciężaniu niepowodzeń;
 - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) realizacja zaleceń Dyrektora przedszkola.
6. Nauczyciel wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem przedszkola w czasie wycieczek, spacerów itp.
 7. Nauczyciel może korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Praca nauczyciela podlega ocenie. Sposób i częstotliwość dokonywania oceny określają odrębne przepisy.
 9. W przedszkolu, w zależności od potrzeb, zatrudniana jest specjalistyczna kadra pedagogiczna w celu współorganizowania kształcenia.

§ 8

1. W przedszkolu zapewniona jest opieka logopedy.
2. Do zakresu zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie rozwoju mowy wszystkich wychowanków przedszkola;
 - 2) opracowanie programów stymulujących rozwój mowy u dzieci oraz programów korekcyjnych i ich bieżące monitorowanie;
 - 3) prowadzenie grupowej terapii logopedycznej lub indywidualnej dla dzieci posiadających orzeczenie o niepełnosprawności;

- 4) współpraca z nauczycielami, której celem jest wzajemna konsultacja, przekazywanie zaleceń do pracy pedagogicznej, ocenianie postępów wychowanków;
- 5) współpraca z rodzicami wychowanków, której celem jest bieżąca informacja o diagnozie dziecka , metodach i kierunkach pracy z nim;
- 6) prowadzenie dokumentacji odzwierciedlającej pracę logopedy z dzieckiem /zespołem dzieci, osiągnięte efekty pracy oraz modyfikacje programów (dziennik zajęć, indywidualne teczki pracy z dzieckiem, zeszyty ćwiczeń);
- 7) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w trakcie realizowanych zajęć;
- 8) uwzględnianie wydolności psychofizycznej wychowanków w trakcie prowadzonych zajęć;
- 9) doskonalenie zawodowe, wzbogacanie warsztatu pracy.

§ 9

1. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w przedszkolu jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji użyteczności publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
3. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w przedszkolu zarządzeń;
 - 2) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;

- 3) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci przebywających w przedszkolu;
 - 4) przestrzegania przepisów BHP i p.poż.
4. Pracownicy zobowiązani są dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie, kiedy przebywają w przedszkolu poprzez:
- 1) zabezpieczenie stanowisk pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywanej pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania dzieci, a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu;
 - 3) zgłaszanie nauczycielom, Dyrektorowi przedszkola wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem zadań przypisanym do konkretnego stanowiska.
5. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresie ich obowiązków.

§ 10

1. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych.
3. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu;

- 2) informują rodziców o sukcesach i trudnościach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
4. Ze względu na dobro dzieci, nauczyciele dbają o kształtowanie ich świadomości zdrowotnej i dbałości o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
5. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zamierzeń i działań dydaktyczno–wychowawczych nauczyciela wynikających z planowania miesięcznego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej i fachowej informacji na temat dziecka w zakresie postępów i niepowodzeń oraz zachowania;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej.
6. W ramach współpracy rodzice zobowiązani są do:
- 1) informowania przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka;
 - 2) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 3) niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
 - 4) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych;
 - 5) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę;
 - 6) respektowanie uchwał i zarządzeń organów przedszkola oraz przestrzegania niniejszego statutu.

§ 11

1) Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej polegają na:

1) tworzeniu długofalowych, rocznych i miesięcznych planów pracy z dzieckiem, które są:

a) zgodne z podstawą programową,

b) dostosowane do grupy wiekowej dzieci,

c) dostosowane do celów działalności przedszkola.

2) uwzględnianiu w planach indywidualnej pracy z dzieckiem, zaspakajania jego potrzeb oraz aktywności, pogłębiania jego zainteresowań i możliwości;

3) prowadzeniu pracy wychowawczo–dydaktycznej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą, różnorodne zabawy, stwarzanie odpowiednich warunków higieniczno-zdrowotnych, organizowaniu pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej przed Dyrektorem przedszkola, rodzicami i samymi dziećmi.

§ 12

1. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mają na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

1) obserwację zachowania dziecka w różnych sytuacjach, po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to, aby je oceniać;

2) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy;

- 3) dyskretnie prowadzoną obserwację nie ingerującą w zachowanie dziecka;
- 4) obserwację dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) prowadzenie arkuszy obserwacji funkcjonowania dziecka w przedszkolu i jego rozwoju.

§ 13

1. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i innymi polegają na:

- 1) współpracy z psychologiem, logopedą – w ramach pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) wspomaganii rodziców poprzez wskazanie możliwości korzystania z usług specjalistów;
- 3) organizowaniu dla rodziców spotkań ze specjalistami w formie porad, konsultacji, warsztatów tematycznych;
- 4) współpracy przy organizowaniu zajęć między innymi logopedycznych, korekcyjnych i innych wynikających z doraźnych potrzeb dziecka.

§14

1. Współdziałanie z rodzicami dzieci odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne i grupowe z rodzicami;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, logopedą, psychologiem;
- 3) kącik dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 5) udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych;
- 6) współpracę z oddziałową Radą Rodziców.

2. Spotkania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
3. Spotkania indywidualne z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, w określonym przez nauczyciela dniu i godzinie.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 15

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Oddziałowe Rady Rodziców.
2. Stanowisko Dyrektora przedszkola jest powierzane przez organ prowadzący.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, i w związku z tym decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,

- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli;
- 4) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 5) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola;
- 8) zwalnia rodziców w całości lub części z opłat za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych przez organ prowadzący;
- 9) w wykonywaniu swych zadań współdziała z Radą Pedagogiczną i oddziałowymi Radami Rodziców;
- 10) odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 11) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym w tym zakresie regulaminem;
- 12) odpowiada za prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) pełni funkcję administratora danych osobowych.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Jasienicy.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półroczu i po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola ;
 - 2) analizowanie okresowych i rocznych zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz opracowywanie wniosków w sprawie doskonalenia pracy;
 - 3) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 4) opracowywanie projektu statutu przedszkola i uchylanie go, opracowywanie projektu zmian statutu przedszkola i uchwalanie ich;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem go przez Dyrektora przedszkola do użytku;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
10. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 17

1. Oddziałowe Rady Rodziców są organem społecznym przedszkola i stanowią reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład oddziałowej Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców wybrani w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Oddziałowe Rady Rodziców są częścią Rady Rodziców Zespołu Szkół w Jasienicy i działają według jej regulaminu.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola oddziałowe Rady Rodziców gromadzą fundusze z dobrowolnych składek rodziców dzieci.

6. Do kompetencji oddziałowych Rad Rodziców należy:

- 1) współtworzenie warunków zapewniających dzieciom prawidłowy rozwój;
- 2) współdziałanie z Dyrektorem przedszkola i Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) podejmowanie innych działań wynikających z organizacji pracy placówki.

§ 18

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) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej i pełnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) wyrażania i przekazywania wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
3. Rodzice powinni przestrzegać zasad wynikających z niniejszego statutu oraz obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) przyprowadzając dziecko do przedszkola oddać je pod opiekę nauczyciela;
 - 2) odbierać dziecko z przedszkola lub upoważnić do odbioru inną pełnoletnią osobę;
 - 3) uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w dni wyznaczone każdego miesiąca wskazane na tablicy ogłoszeń;
 - 4) informować o przyczynach i przewidywanym okresie nieobecności dziecka w przedszkolu, a ponadto niezwłocznie zawiadomić o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;

- 5) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, zgodnie z udzielonymi w tym zakresie informacjami.

§ 19

1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują i wspólnie podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji na zasadzie akceptacji, wzajemnego zrozumienia i wspólnej troski o los dziecka i przedszkola, a przede wszystkim:
 - 1) wymieniają informacje o planowanym działaniu;
 - 2) wymieniają doświadczenia i spostrzeżenia dotyczące działalności przedszkola;
 - 3) biorą czynny udział w funkcjonowaniu przedszkola i doskonaleniu jego pracy;
 - 4) informują się wzajemnie o regulaminach swojej działalności i ich zmianach.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 20

1. W przypadku sporu między organami przedszkola, Dyrektor przedszkola powołuje się Komisję Rozjemczą w składzie: Dyrektor przedszkola, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.
2. Zważnione strony przedstawiają swoje stanowiska Komisji Rozjemczej, która ustala sposoby rozwiązania problemu dążąc do ugodowego rozstrzygnięcia sporu.
3. W przypadku braku polubownego rozstrzygnięcia sporu, spory z udziałem Dyrektora przedszkola rozstrzyga organ prowadzący. Zaś pozostałe spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci, stosownie do potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe

§ 21a

1. W sytuacji zawieszenia zajęć zadania przedszkola mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Przedszkole ma obowiązek organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość, gdy ich zawieszenie zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
3. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - 2) komunikatory: dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, bezpieczne, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania .
4. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
5. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele – wychowawcy grup przedszkolnych informują rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
6. W przypadku braku dostępu do Internetu, indywidualnie ustala się z rodzicami zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, potwierdzone będzie poprzez: e-dziennik, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami.

8. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 7, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć Rodzicom dzieci, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.

9. Materiały potrzebne do realizacji poszczególnych zadań są przygotowywane przez rodzica przed zajęciami.

10. Przesyłanie materiałów dla dzieci oraz wykonanych zadań do nauczyciela następuje w sposób uzgodniony z rodzicami za pomocą :

a) MS Teams,

b) plików umieszczanych na dysku podłączonym do konta przez nauczyciela lub administratora,

c) dziennika elektronicznego.

§ 22

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz o dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 23

1. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym nie określa się proporcji czasu przeznaczanego na poszczególne zajęcia w ramach czasu realizacji podstawy programowej – wynika on z ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady pedagogicznej, na podstawie którego nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
3. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
4. Naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków.
5. Warunki i sposób organizacji zajęć z religii określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole organizuje zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami mowy. Zajęcia logopedyczne są bezpłatne.
7. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
8. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
9. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego

wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.

10. Warunki i sposób organizacji zajęć z wczesnego wspomagania rozwoju określają odrębne przepisy.
11. W przedszkolu, ze względu na dobro dzieci, kształtuje się ich świadomość zdrowotną oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
12. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy.
13. Prowadzenie zajęć lub części zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej dzieci, wychowania przez sztukę oraz przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym można powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
14. Jeżeli istnieje taka możliwość, w przedszkolu organizowane są dodatkowe zajęcia.
15. Zajęcia dodatkowe prowadzone są z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
16. Czas trwania zajęć dodatkowych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut.
17. Zajęcia dodatkowe odbywają się w czasie innym niż przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
18. W czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonej grupy dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.

19. Dzieci nie uczęszczające na zajęcia dodatkowe zostają pod opieką nauczyciela wychowawcy.
20. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
21. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 23a

1. Z dniem 01.09.2020 r. za zgodą Organu Prowadzącego oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w przedszkolu zostaje wprowadzony internetowy „System kontroli frekwencji i postępów w nauce” firmy VULCAN, zwany dziennikiem elektronicznym, jako jedyna forma dokumentowania przebiegu zajęć oraz dodatkowe narzędzie do porozumiewania się z rodzicami.
2. Wszystkie dane dzieci i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w przedszkolu zawarte są w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli Przedszkola Samorządowego w Jasienicy w oraz Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców w Przedszkolu Samorządowym w Jasienicy.

§ 24

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 25

1. Ramowy rozkład dnia, określający organizację pracy przedszkola, ustalany jest przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 26

1. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie przyprowadzają dziecko do przedszkola w godzinach: 7:00 – 8:15.
2. W wyjątkowych przypadkach rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka do przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do szatni i oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi danej grupy.
4. Dziecko powinno być odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają do obioru dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego oraz numer telefonu kontaktowego do osoby upoważnionej.
5. Zastrzeżenie rodzica, dotyczące zakazu odbierania dziecka z placówki, przez drugiego rodzica musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe, którego kserokopię należy złożyć u wychowawcy grupy.

6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę w przedszkolu lub przed budynkiem przedszkola, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.
7. Dziecko nie będzie mogło być odebrane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią oraz przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym.
8. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości, bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej.
9. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione, odbierają dziecko zgodnie z zadeklarowaną przez rodziców godziną odbioru.

§ 27

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z arkuszem organizacji. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na:
 - 1) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków,
 - 2) urlopy pracowników pedagogicznych oraz administracyjnych i obsługi.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Zasady wnoszenia opłat przez rodziców za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom w wieku do 5 lat bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę od momentu jego otwarcia do godziny 13.30, w wymiarze nie mniej niż 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku.
6. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku do lat 5, w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 1 zł za godzinę, przy czym opłatę nalicza się za każdą rozpoczętą godzinę.
7. Zasady zwolnienia dzieci z opłaty określonej w ust. 6 ustala organ prowadzący.
8. Rodzic informuje przedszkole o nieobecności dziecka w przedszkolu i przewidywanym czasie jej trwania telefonicznie lub osobiście najpóźniej do godziny 8.15 w dniu nieobecności.
9. Ustaloną opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do dnia 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
10. Opłatę za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych z góry do 10 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
12. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica lub pracownika przedszkola, uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce, wyznaczyć inny termin wnoszenia opłat za posiłki.
13. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez Dyrektora przedszkola numer rachunku bankowego.
14. O zmianach wysokości opłat Dyrektor przedszkola informuje rodziców na jeden miesiąc przed zamierzoną zmianą.

15. Ze stołówki zorganizowanej w przedszkolu mogą korzystać dzieci korzystające ze świadczeń przedszkola oraz pracownicy przedszkola.
16. Korzystanie ze stołówki zorganizowanej w przedszkolu jest odpłatne.
17. Warunki korzystania ze stołówki, w tym dzienną wysokość opłaty za wyżywienie, ustala Dyrektor przedszkola.
18. Koszty wyżywienia dziecka w całości pokrywane są przez rodziców.
19. Wysokość kosztów wyżywienia może ulec zmianie w zależności od cen żywności na rynku.
20. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora i Kierownika gospodarczego, z zastrzeżeniem ust. 19.
21. Dopuszcza się możliwość zwrotu opłaty za pierwszy dzień rezygnacji z posiłku w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone najpóźniej w tym dniu do godziny 8.15.
22. O zmianach wysokości kosztów i świadczeń Dyrektor przedszkola informuje rodziców na jeden miesiąc przed zamierzoną zmianą.
23. Zasady zwolnienia dzieci z opłaty za wyżywienie ustala organ prowadzący.
24. Budynek i teren przedszkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym oraz nadzorem agencji ochrony.
25. System jest zainstalowany w ciągach komunikacyjnych i na zewnątrz budynku i oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „ obiekt monitorowany”.
26. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
27. System monitoringu może być wykorzystany w celu wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia czy udowodnienia zachowań nieregulaminowych.
28. O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu decyduje Dyrektor szkoły.

29. Szczegółowe zasady wykorzystania zapisów monitoringu określa Regulamin monitoringu wizyjnego.

ROZDZIAŁ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 28

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek szkolny dzieci o których mowa w ust.2 może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli opanowało czynności samoobsługowe.

§ 29

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z obowiązujących przepisów, w tym z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności i nietykalności;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo–dydaktycznym;
 - 6) rozwijania aktywności poznawczej otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturalnej i przyrodniczej;
 - 7) warunków sprzyjających jego rozwojowi;
 - 8) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole;
 - 9) opieki i ochrony;
 - 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 11) akceptacji jego osoby;
 - 12) znajomości swoich praw.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek przestrzegać zasad współdziałania w grupie, obowiązującego w przedszkolu kodeksu postępowania zgodnego z normami współżycia społecznego oraz poszanowania mienia przedszkola.

ROZDZIAŁ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Przedszkole Samorządowe im. Króla Maciusia Pierwszego w Zespole Szkół w Jasienicy używa następujących pieczęci:

1)

Zespół Szkół w Jasienicy
Przedszkole Samorządowe
im. Króla Maciusia Pierwszego
w Jasienicy
05-240 Tłuszcz, ul. Szkolna 8
tel./fax 0-29 757-31-13
NIP 125-139-62-08

2)

Zespół Szkół w Jasienicy
ul. Szkolna 8, 05-240 Tłuszcz
tel./fax 0-29 757-31-13
Regon 140660392, NIP 125-139-62-08

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
5. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się, że jest on dostępny:

1) w sekretariacie;

2) w bibliotece;

- 3) na stronie internetowej Zespołu Szkół w Jasienicy.
6. Regulaminy działalności uchwalane przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
 7. Zmiany w statucie, uchwalenie nowego statutu wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
 8. Upoważnia się Dyrektora przedszkola do publikowania ujednoliconego tekstu statutu każdorazowo po uchwalanych zmianach.

§ 31

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

**Uchwała nr 11/2022/2023 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Jasienicy z dnia 30 sierpnia 2022 r.**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Jasienicy
/-/ Małgorzata Anna Staniszevska

