

STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
W BORKACH

Rozdział 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne w Borkach.
2. Przedszkole Publiczne w Borkach wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkach.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Publiczne w Borkach

Borki 164, 33-230 Szczucin

woj. małopolskie

NIP 8711594854

tel. (14) 6431224

e – mail: www.zspborki.pl

4. Lokalizacja przedszkola:

1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Zespole Szkolno - Przedszkolnym, Borki 164 w którym może funkcjonować trzy oddziały przedszkolne. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3-6 lat w wyjątkowych sytuacjach dzieci 2,5 letnie;

5. Organem prowadzącym jest Gmina Szczucin ul. Wolności 3; 33-230 Szczucin.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ileć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Borkach, Borki 164; 33-230 Szczucin;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola, Borki 164; 33-230 Szczucin;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 5) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Borkach, Borki 164; 33-230 Szczucin.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3

1. Przedszkole jest placówką publiczną i realizuje cele oraz zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania oraz nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń prowadzących do prawdy, dobra i piękna.

3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej;
- 3) stosowanie otwartych form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno -wychowawczej dzieci z niepełnosprawnościami,
- 6) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy;
- 7) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno -pedagogicznych , innych poradni specjalistycznych oraz lekarzy.

4. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka w sferze fizycznej, emocjonalnej, społecznej i poznawczej;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i rozwoju procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie ciągłości procesów adaptacyjnych oraz wsparcie dzieci rozwijających się wolniej, nieharmonijnie lub szybciej;
- 5) wspieranie samodzielnej eksploracji świata z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań dziecka;

- 6) wzmacnianie poczucia własnej wartości, indywidualności i potrzeby uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 8) kształtowanie umiejętności rozumienia emocji własnych i innych osób oraz dbania o zdrowie psychiczne;
- 9) rozwijanie wrażliwości estetycznej w różnych sferach aktywności dziecka;
- 10) tworzenie warunków do bezpiecznej eksploracji środowiska przyrodniczego;
- 11) umożliwianie poznawania elementów techniki oraz rozwijanie umiejętności konstruowania i planowania działań;
- 12) współdziałanie z rodzicami i instytucjami na rzecz rozwoju tożsamości dziecka;
- 13) kształtowanie systemu wartości i norm społecznych;
- 14) uzupełnianie treści wychowawczych o zagrożenia istotne dla bezpieczeństwa dziecka;
- 15) systematyczne wspieranie mechanizmów uczenia się;
- 16) organizowanie zajęć umożliwiających poznawanie kultury i języka mniejszości narodowych lub etnicznych;
- 17) budowanie zainteresowania językiem obcym nowożytnym.

5. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez m.in.: organizowanie środowiska wychowawczego, prowadzenie obserwacji i diagnozy rozwojowej, opracowywanie programów wspomagających oraz obejmowanie dzieci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą, w szczególności poprzez bieżące informowanie o postępach dziecka, prowadzenie konsultacji, zajęć otwartych i programów adaptacyjnych.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w sferze fizycznej, umysłowej, emocjonalnej i społecznej.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zasadami bhp i ppoż.

9. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej z poszanowaniem zasad tolerancji i niedyskryminacji.

10. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) nauczyciele są w pełni odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im dzieci;
- 2) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć powinni kontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 3) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;

- 4) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osobie nad powierzonymi jej dziećmi;
- 5) obowiązkiem nauczycieli jest obserwowanie dzieci, sumienny nadzór, niepozostawianie ich bez opieki oraz udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Niezwłocznie powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka);
- 6) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
- 7) podczas spacerów i wycieczek poza teren przedszkola nauczyciele sprawują opiekę zgodnie z „Regulaminem spacerów i wycieczek” będącym odrębnym dokumentem;
- 8) Budynek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego objęty jest monitoringiem wizyjnym, stosowanym w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników. Zasady funkcjonowania monitoringu określa odrębny regulamin, zgodny z przepisami prawa, w tym RODO.
- 9) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli wyznacza dyrektor lub wicedyrektor;
- 10) praca dydaktyczno – wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

11. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- 1) dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienia stanowią dokumentację wychowawców grup);
- 2) rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora) na inną w każdym czasie;
- 3) osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów ponoszą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
- 4) dziecko należy odbierać z przedszkola w godzinach jego pracy;
- 5) w przypadku braku kontaktu z rodzicami przedszkole podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) w przypadku odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione i pozostawienia na terenie przedszkola, a w szczególności na terenie szkoły , placu zabaw, placu rekreacyjno – sportowym, boisku szkolnym odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice;
- 7) dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających;
- 8) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi;
- 9) rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka).

12. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci

1) Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

13. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

14. Współpraca przedszkola z rodzicami to między innymi:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu;

4) pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka.

§ 4

1. Przyjmowanie dzieci:

- 1) Przedszkole realizuje wychowanie przedszkolne dla dzieci zamieszkałych na terenie gminy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 2) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci cudzoziemców, w tym dzieci objęte ochroną czasową, na zasadach określonych w przepisach prawa, w szczególności ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisów szczególnych.
- 3) Przyjmowanie dzieci cudzoziemców do przedszkola odbywa się na takich samych zasadach jak dzieci będących obywatelami polskimi, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

§ 5

1. Bezpieczeństwo i higiena pobytu dzieci:

- 1) Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Za zapewnienie bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu odpowiada dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
- 3) W sytuacjach nadzwyczajnych, w szczególności w przypadku zagrożenia epidemicznego, zagrożenia terrorystycznego, zagrożenia życia lub zdrowia oraz innych zdarzeń kryzysowych, dyrektor przedszkola podejmuje niezbędne działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników.
- 4) Działania, o których mowa w ust. 3, podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zaleceniami właściwych organów i służb.
- 3) Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach, o których mowa powyżej, określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzeń lub procedur wewnętrznych.

§ 6

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

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

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu wynika w szczególności:

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

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i logopeda.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dziećmi;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) asystenta nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dyrektor informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów.

§ 7

Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno -Przedszkolnego,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty , z karty nauczyciela oraz inne w szczególności:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi;
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
- 18) wykonuje uchwały Rady Gminy w zakresie działalności przedszkola;
- 19) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 20) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

5. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zobowiązany jest:

- 1) kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

Dyrektor Zespołu Szkolno -Przedszkolnego i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni .

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy między innymi:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) uchwalenie statutu przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy w Szczucinie o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borkach.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady-
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

§ 10

1. Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i do Szkoły Podstawowej.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
6. Do kompetencji Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego należy:
- 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego .

8. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności-

§ 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego , uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

4. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
7. W tym czasie nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami;
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych.
2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25, z wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
3. Dopuszczalne jest łączenie dzieci: 3 i 4-letnich, 4 i 5-letnich, 5 i 6-letnich w grupach.
4. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia lub opinii z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, określających ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
5. W miarę możliwości, w przedszkolu ogólnodostępnym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
6. Organizację przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Dzienny czas pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny pracy przedszkola na dany rok szkolny, ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na prace modernizacyjne, remontowe oraz porządkowo – gospodarcze.
10. O zamknięciu przedszkola w każdy inny dzień, uzgodniony z organem prowadzącym, rodzice powiadamiani są odpowiednio wcześniej.
11. W okresie wakacyjnym przedszkole może pełnić dyżur dla dzieci z okolicznych przedszkoli zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.

§ 14

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Gminę Szczucin,
 - b) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej realizacji podstawy programowej i opłat za wyżywienie.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 15

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) religia;
- 2) logopedia;
- 3) język angielski;
- 4) taneczno -rytmiczne;
- 5) teatralne;
- 6) inne.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3- 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci);
- 2) zajęcia taneczno -rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie– 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci);
- 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w grupowo;
- 4) zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu, 30min dla dzieci szczególnie uzdolnionych.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) pory posiłków w każdym dniu.

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

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 17

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizuje się w czasie codziennej pracy przedszkola od 7:00-16:00.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący;
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia i inne według potrzeb dzieci.
8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek, imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
10. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i imprez organizowanych poza terenem przedszkola określa regulamin wycieczek opracowany na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu Szkolno -Przedszkolnego.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7:00 do 16:00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie;
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;

- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie;
 - b) śniadanie, obiad;
 - c) śniadanie, obiad, podwieczorek;
 - d) obiad, podwieczorek.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia każdego miesiąca.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor Zespołu Szkolno -Przedszkolnego, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 3 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 3) zaplecze sanitarne;
 - 4) plac zabaw;
 - 5) sala gimnastyczna i boisko sportowe Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola.

§ 20

1. Funkcjonowanie przedszkola w okresie pandemii lub innego zagrożenia.
 1. W przypadku ogłoszenia pandemii na terenie kraju, województwa małopolskiego lub innego zagrożenia epidemiologicznego dyrektor wraz z radą pedagogiczną zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego opracowuje procedury bezpieczeństwa, określające działania, regulujące funkcjonowanie przedszkola w tym okresie.
 2. Procedury są dostosowane do zaistniałego zagrożenia i określają obowiązki:
 - a) organu prowadzącego przedszkole,
 - b) dyrektora przedszkola,
 - c) pracowników,

- d) rodziców i opiekunów prawnych
- e) organizację pracy przedszkola:
- f) pracę przedszkola w podwyższonym reżimie sanitarnym,
- g) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola,
- h) przebywanie osób postronnych na terenie przedszkola,

3. Procedury organizacji bezpiecznej opieki w przedszkolu:

- a) przygotowanie i praca pracowników,
- b) organizację opieki w przedszkolu,
- c) organizację wyżywienia,
- d) dezynfekcję,
- e) procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.

4. W przypadku podejrzenia zachorowania dziecka lub po jego nieobecności w przedszkolu związanej z chorobą, rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany do przedłożenia do wglądu zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka przed wejściem do przedszkola.

5. Rodzic/ opiekun prawny ma możliwość złożenia oświadczenia, zawierającego informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka, za które bierze pełną odpowiedzialność. 5. W przypadku pandemii lub innego zagrożenia przedszkole może prowadzić zdalne nauczanie, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej i wewnętrznymi ustaleniami rady pedagogicznej.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli regulują ustawy - Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych - przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli oraz zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 22

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbając o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu i wnioskuję do dyrektora o jego dopuszczenie go do użytku. Może także zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 21) udział w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
- 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 23

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - 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 dzieci,

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

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka 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 wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

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

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

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 25

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem miesięcznym;
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
 - 2) kartę pracy indywidualnej;
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną ,w Dąbrowie Tarnowskiej
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Szczucinie
- 3) Centrum Usług Wspólnych w Szczucinie
- 4) Samorządowe Centrum Kultury Bibliotek w Szczucinie

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w ostatnim tygodniu sierpnia lub we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
- 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 26

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym, zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) sekretarka,
- 2) pomoc nauczyciela,
- 3) woźna ,
- 4) kucharka,
- 5) pomoc kuchenna,
- 6) robotnik,
- 7) sprzątaczką.

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

3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 27

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii;
- 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 3) rzetelnej informacji o dziecku;
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
- 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.

2. W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym staje się on programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

4. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

5. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

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

5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora Zespołu Szkolno -Przedszkolnego .

Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 2 miesiące,
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania i po jego wyczerpaniu środków zaradczych.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z dyrektorem,
- 5) rozmowy z psychologiem, pedagogiem szkolnym , pedagog specjalny.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych. MOPS w Szczucinie, PPP w Dąbrowie Tarnowskiej;
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Szczucina.

Rozdział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor oraz księgowy zatrudniony w Centrum Usług Wspólnych w Szczucinie.

§ 30

1. Statut Przedszkola Publicznego w Borkach wchodzącego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym, lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.