

Załącznik nr 1
do uchwały nr 7/2027/2018
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Jejkowicach
z dnia 29 listopada 2017 r.

Statut Gminnego Przedszkola Publicznego w Jejkowicach

**Tekst ujednolicony
Stan prawny na dzień 27 września 2021 r.**

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem	8
Rozdział 4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	9
Rozdział 5. Organy pracy przedszkola	9
Rozdział 6. Organizacja przedszkola	14
Rozdział 7. Opłaty	18
Rozdział 8. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola	18
Rozdział 9. Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola.....	24
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	27

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) **zespole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jejkowicach z siedzibą przy ulicy Głównej 42;
- 2) **przedszkolu/placówce** - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole Publiczne w Jejkowicach;
- 3) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach;
- 4) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Jejkowicach;
- 5) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
- 6) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola Publicznego w Jejkowicach;
- 7) **dziecku/wychowanku** - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Gminnego Przedszkola Publicznego w Jejkowicach;
- 8) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział przedszkolny;
- 10) **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Gminnego Przedszkola Publicznego w Jejkowicach;
- 11) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny**- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Jejkowice z siedzibą przy ulicy Głównej 38 w Jejkowicach;
- 13) **obsługę finansowo-księgową** - należy przez to rozumieć obsługę finansową w placówce;
- 14) **poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

§ 2.

1. Gminne Przedszkole Publiczne w Jejkowicach używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Zespół Szkolno- Przedszkolny w Jejkowicach Gminne Przedszkole Publiczne w Jejkowicach, 44-290 Jejkowice, ul. Szkolna 6 tel./fax 324302 562,32 42 40 032.
2. Zespół używa również innych pieczętek zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji zespołu zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci i pieczętki mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3.

1. Gminne Przedszkole Publiczne w Jejkowicach jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Jejkowicach przy ul. Szkolnej 6 oraz przy ul. Szkolnej 4.
3. W związku ze zmianą sieci szkół zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Jejkowice nr XXXII/177/2018 stwierdza się przekształcenie z dniem 1 września 2018 r. dotychczasowej ośmioletniej Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Jejkowicach oraz dotychczasowego Gminnego Przedszkola Publicznego w Jejkowicach w Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jejkowicach.
4. Gminne Przedszkole Publiczne w Jejkowicach funkcjonuje w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jejkowicach.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Jejkowice z siedzibą przy ul. Głównej 38.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Gminne Przedszkole Publiczne w Jejkowicach ściśle współpracuje z:
 - 1) Urzędem Gminy w Jejkowicach;
 - 2) Gminną Biblioteką Publiczną w Jejkowicach;
 - 3) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jejkowicach;
 - 4) Komendą Miejską Policją w Rybniku i Komisariatem w Gaszowicach;
 - 5) Ochotniczą Strażą Pożarną w Jejkowicach;
 - 6) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czerwionce-Leszczynach i w Rybniku;
 - 7) Delegaturą Kuratorium Oświaty w Rybniku;
 - 8) Stacją Sanitarно-Epidemiologiczną w Rybniku.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków

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

- kultury;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających zainteresowaniu dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur;
 - 18) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. W ciągu całej edukacji przedszkolnej prowadzona jest obserwacja dziecka, a w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 5. Obserwację dziecka prowadzi się z zachowaniem następujących terminów:
 - 1) obserwacja wstępna prowadzona jest na przełomie września i października, a analiza wyników przedstawiana jest rodzicom do końca października;
 - 2) obserwacja końcowa prowadzona jest do końca maja, a analiza wyników przedstawiana jest rodzicom do 15 czerwca.
 6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) szczególnie uzdolnionym;
 - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 6) z chorobami przewlekłymi;
 - 7) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 9) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub środowiskowymi.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - 1) dzieciom:
 - a) z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, dyrektora zespołu, nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego,
 - b) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz zajęć rozwijających uzdolnienia.
 - 2) rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega 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.

12. Sposób organizacji zajęć, o których mowa w ust. 9 i 11 odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 4a.

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
 - 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

§ 4b.

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
 - 2) udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
 - 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
 - 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.
2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W przedszkolu funkcjonuje kodeks etyki zawodowej regulujący relacje pomiędzy podmiotami przedszkola.

§ 5.

Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniając możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych, w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (programy własne).

Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

Rozdział 3.

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

§ 6.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i planami pracy:
 - 1) zajęcia w przedszkolu mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, w zależności od potrzeb organizacyjnych. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych w grupach międzyoddziałowych przez jednego nauczyciela nie może przekroczyć 25 dzieci;
 - 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo- dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece. Nauczyciel nie może opuścić sali zostawiając dzieci bez opieki i nadzoru, funkcję zastępczą pełni na czas nieobecności nauczyciela pomoc nauczyciela lub sprzątaczką.
4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel lub wyznaczona przez niego osoba kontroluje miejsce prowadzenia zajęć (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
5. Nauczyciel opuszcza stanowisko pracy po przejęciu opieki nad dziećmi przez drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa. Organizację i program każdej z form turystyki i krajoznawstwa dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny określa "Rejestr Wyjść" oraz „Regulamin wycieczek”.

Rozdział 4.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 7.

1. Przyprowadzanie i odbiór dziecka z przedszkola:
 - 1) rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola;
 - 2) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela bądź pomocy nauczyciela/sprzątaczk;
 - 3) dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka;
 - 4) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 5) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
 - 6) podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel bądź pomoc nauczyciela/sprzątaczk przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
2. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola nauczyciel:
 - 1) powiadamia telefonicznie rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji. Gdy brak kontaktu z rodzicami dzwoni do osób upoważnionych w „Formularzu upoważnienia do odbioru dziecka”. W przypadku nie zgłoszenia się powiadamianych osób informuje o zdarzeniu dyrekcję, która podejmuje kolejne kroki;
 - 2) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania.
3. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział 5.

Organy pracy przedszkola

§ 8.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ustępie 1, mogą ingerować w działalność przedszkola wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców.

§9.

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowanków i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
 - 11) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 12) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola;
 - 13) ponosi odpowiedzialność za realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 14) przygotowuje projekty planów pracy;
 - 15) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 16) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, i wychowawczych na podstawie arkusza organizacyjnego;
 - 17) opracowuje ramowy harmonogram pracy przedszkola;
 - 18) ustala zestawy programów wychowania przedszkolnego;
 - 19) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego;
 - 20) współpracuje z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Poradnia Medycyny Rodzinnej „Krismed” Krzysztof Stolarczyk, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, wicedyrektorami oraz rodzicami.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
5. Od wszelkich decyzji dyrektora niezadowolających wychowanków, rodziców lub pracowników zespołu, można odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego w przedszkolu.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań może wykorzystywać techniki on-line.

§10. uchylony

§11.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) uchylony
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli 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.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniającego potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej zespołu.
4. Rada Pedagogiczna zespołu uchwała statut i zmiany do statutu przedszkola.

§ 12

1. W zespole działa jedna Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i

- wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach na zebraniu rodziców wychowanków danego oddziału.
 3. W wyborach do Rady Rodziców jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz rad oddziałowych.
 5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
 6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
 7. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
 8. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców są lokowane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
 9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 12 a.

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola- Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy przedszkola informują się wzajemnie o podjętych lub planowanych działaniach.
8. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
9. Sytuacje sporne między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor.
10. W sytuacjach spornych między Radą Rodziców a Dyrektorem lub między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem strony składają wniosek o rozstrzygnięcie sporu odpowiednio:
 - 1) w sprawach pedagogicznych – do odpowiedniego terenowo kuratorium oświaty;
 - 2) w sprawach organizacyjnych – do Urzędu Gminy w Jejkowicach.
11. Sytuacje sporne, o których mowa w ust. 9 są rozwiązywane przez Dyrektora:
 - 1) drogą negocjacji przy udziale zainteresowanych stron;
 - 2) przez komisję składającą się z przedstawicieli organów nie będących stroną w sprawie, powołaną przez Dyrektora;
 - 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu istnieje sposobność odwołania się do wyższej instancji w zależności od treści sporu, tj. do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
12. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami, rodzicami i wychowankami rozstrzyga w pierwszej kolejności Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego przedszkole.
13. Sytuacje konfliktowe między wychowankami w grupie, wychowankami różnych grup, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy lub innego nauczyciela, pedagoga, rodziców zainteresowanych, Dyrektora, Rady Pedagogicznej.
 - 1) Sytuacje konfliktowe między wychowankami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy grupy, pedagoga, Dyrektora, rodziców zainteresowanych wychowanków.
 - 2) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy, pedagoga, przedstawiciela Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora.
 - 3) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie przedszkola) lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora.
 - 4) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem przedszkola (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie przedszkola) oraz Dyrektora.
 - 5) Sytuacje konfliktowe między pracownikiem przedszkola a wychowankiem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy, zainteresowanych rodziców oraz Dyrektora.
 - 6) Sytuacje konfliktowe między pracownikami nie będącymi nauczycielami rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie przedszkola) oraz Dyrektora.
 - 7) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem rozwiązywane są z udziałem

przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie przedszkola) i przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

- 8) Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pracownikiem nie będącym nauczycielem rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, (jeśli takowe działają na terenie przedszkola), przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
- 9) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora do organu nadzorującego lub prowadzącego przedszkole.
- 10) Forma wnioskowania o rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 21 powinna być pisemna i przedłożona Dyrektorowi lub organowi prowadzącemu lub organowi nadzorującemu, który w ciągu 14 dni jest zobowiązany rozpatrzyć sprawę i udzielić pisemnej odpowiedzi na złożony wniosek.

Rozdział 6.

Organizacja przedszkola

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
5. Decyzję przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor.
6. W sytuacji obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, choroby) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

§ 14.

1. Przedszkole zapewnia 3 odpłatne posiłki dla dzieci (śniadanie, obiad, podwieczorek).
2. Posiłki mogą być przygotowywane na miejscu lub dostarczane jako gotowe przez podmiot trzeci (firma cateringowa).
3. Korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki przedszkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zespół.

§ 15.

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada 5 sal edukacyjnych do zajęć dla poszczególnych oddziałów z pełnym zapleczem sanitarnym, szatnie dla dzieci, 2 jadalnie,

pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz pomieszczenia kuchenne i zespół pomieszczeń rozdzielni.

3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.

§ 16.

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela.
2. Na wniosek rodziców w przedszkolu może być prowadzona religia.

§ 17.

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 4 lat około 15-20 minut;
 - 3) z dziećmi w wieku 5 lat około 20-30 minut;
 - 4) z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.

§ 18.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący zespół.
3. W arkuszu organizacji zespołu określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Terminy i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego zawiera rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i placówek.

§ 19.

1. Organizację pracy przedszkola określa „Ramowy Rozkład Dnia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jejkowicach w Gminnym Przedszkolu Publicznym w Jejkowicach” .
2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym: godziny pracy poszczególnych grup, godziny posiłków, orientacyjny czas trwania zajęć i innych form pracy w przedszkolu.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb

- i zainteresowań dzieci.
4. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.
 5. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu dnia.
 6. Zajęcia edukacyjne w przedszkolu w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

§ 20.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny codziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora placówki.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach podstawy programowej od godz. 8.00 do godziny 13.00.
3. W ramach realizacji podstawy programowej prowadzone są zajęcia z języka angielskiego.
4. Zajęcia kompensacyjno-korekcyjne organizowane są poza podstawą programową.
5. Rodzice dzieci kontynuujących w danym roku szkolnym edukację przedszkolną i dzieci przyjętych do przedszkola w tym roku szkolnym, składają do Dyrektora, z dniem rozpoczęcia roku szkolnego, a w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego – najpóźniej w dniu, w którym dziecko rozpoczyna uczęszczanie do przedszkola – deklarację określającą liczbę godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola i liczbę posiłków, z których dziecko będzie korzystało.

§ 21.

1. Przedszkole jest jednostką nieferyjną i funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, stosownie do potrzeb środowiska.
2. Funkcjonowanie placówki:
 - 1) przedszkole jest czynne od 07.00 do 16:00;
 - 2) w godzinach od 7.00 do 8.00 oraz od 14.00 do 16.00 dzieci z wszystkich grup są łączone w grupy mieszane;
 - 3) terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora;
 - 4) w sytuacji zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia grup;
 - 5) ilość dzieci w sytuacjach, o których mowa w pkt 2 i 4, nie może być większa niż 25.

§ 21a.

Przedszkole współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:

- 1) udział w szkoleniach;
- 2) organizację konkursów, imprez;
- 3) korzystanie z bazy danych;

- 4) udział w projektach;
- 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

§ 21b.

1. W przedszkolu mogą odbywać się zajęcia dodatkowe dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
2. Organizacja i terminy tych zajęć ustalane są przez Dyrektora.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 21c.

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem, a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła wyższa kierująca na praktykę.

§ 21d.

Przedszkole współdziała z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi a także organizacjami i instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom, rodzinom i nauczycielom w zakresie spraw dotyczących pomocy dziecku i jego rodzinie poprzez:

- 1) konsultacje i porady dla nauczycieli i rodziców;
- 2) wymianę doświadczeń i informacji między nauczycielami, rodzicami, pracownikami poradni;
- 3) współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp.;
- 4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku;
- 5) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, rodziny, środowiska lokalnego;
- 6) pomoc nauczycielom przedszkola w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dzieci przedszkolnych;
- 7) interwencje mediacyjne, psychoedukacyjne oraz działania informacyjne.

§ 21e.

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dzieciom m.in. poprzez objęcie budynków i terenu przedszkolnego nadzorem kamer oraz kontrolę wejścia do placówki zgodnie z „Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Jejkowicach”.
2. Przedszkole dba o ochronę wizerunku dzieci i ich danych osobowych, poprzez wprowadzenie zakazu nagrywania na zajęciach otwartych. Zakazuje się nagrywania, filmowania, fotografowania bez zgody zainteresowanych osób.

Rozdział 7.

Oplaty

§ 22.

Zasady odpłatności za przedszkole:

- 1) wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Jejkowice;
- 2) pobyt dziecka spełniającego roczny obowiązek przedszkolny jest bezpłatny;
- 3) rodzice ponoszą koszt wyżywienia dziecka w przedszkolu;
- 4) wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu odbywa się zgodnie z deklaracjami o czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
- 5) wszystkie zmiany umowy mogą nastąpić jedynie z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia;
- 6) zasady odpłatności za wyżywienie dzieci w przedszkolu reguluje zarządzenie Dyrektora. Wyżywienie obejmuje obowiązkowo śniadanie i obiad, natomiast podwieczorek przeznaczony jest dla dzieci, których pobyt w oddziale przedszkolnym jest dłuższy niż do godziny 14.00;
- 7) zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia przez dzieci mogą ulec zmianie w sytuacji zmian cen żywności i wymagają zmiany zarządzenia Dyrektora w tej sprawie;
- 8) rozliczanie odpłatności za wyżywienie dziecka oraz za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający poza podstawę programową wychowania przedszkolnego następuje poprzez elektroniczny system do rejestracji pobytu dziecka w placówce ATMS Kids. Zasady działania i korzystania z systemu ATMS Kids określa odrębny regulamin.

Rozdział 8.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 23.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. W uzgodnieniu z organem prowadzącym, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.
5. Nauczyciel podlega ocenie pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24.

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej oraz zasadami BHP.

2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
3. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

§ 24a.

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
 - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków oraz:
 - 1) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
 - f) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 3) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 4) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - 6) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 7) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom;
 - 8) prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) realizuje zadania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24b.

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawi Dyrektorowi.

2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 24c.

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić poziom swojej wiedzy i umiejętności poprzez:

- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, w tym w WDN, samokształcenie;
- 2) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 3) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 4) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

§24d.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) odbywać wymagane szkolenia BHP oraz skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i p/poż.;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach, nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 4) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 6) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 7) przestrzegać zapisów obowiązujących w przedszkolu oraz procedur zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;
- 8) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka.”

§ 25.

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach 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 uroczystości i imprezy przedszkolne, w których biorą udział dzieci.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz przy doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo- Radę Rodziców.
4. Nauczyciele zapoznają rodziców z ich obowiązkami wobec przedszkola, do których należą:
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

§ 26.

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami to:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcami grupy, podczas których udzielane są (zainteresowanym rodzicom) informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
 - 3) kontakt przez dziennik elektroniczny;
 - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i innymi nauczycielami;
 - 5) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami;
 - 6) zebrania z udziałem zapraszanych do przedszkola specjalistów, np.: psycholog, terapeuta;
 - 7) udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych, festynach, itp.
3. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, a w uzasadnionych przypadkach telefon lub służbową pocztę e-mailową.

§ 26a.

1. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora.
2. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora w przypadku jego nieobecności w zespole.
3. Wicedyrektor współpracuje z dyrektorem w przygotowaniu projektów obowiązujących w

zespole.

4. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności Rady Pedagogicznej;
 - 2) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji zespołu z rodzicami uczniów, a także przyjmowanie ich postulatów i skarg oraz ich rozpatrywanie;
 - 3) współpraca z pielęgniarką szkolną;
 - 4) współpraca poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym;
 - 6) prowadzenie czynności związanych z nadzorem kierowniczym;
 - 7) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkolnego.
5. Wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad przedszkolem, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
6. Wicedyrektor w czasie nieobecności Dyrektora decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo-opiekuńczego całego zespołu.
7. Wicedyrektor, pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do:
 - 1) wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 2) używania pieczętki osobowej o treści „Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach”.
8. Wicedyrektor odpowiada służbowo jak każdy nauczyciel przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym zespół za:
 - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej zespołu;
 - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) prawidłowe realizowanie obowiązku szkolnego na terenie obwodu zespołu;
 - 5) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne zespołu podczas pełnienia przez siebie funkcji wicedyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad zespołem;
 - 6) stan sprawności technicznej bazy lokalowej.

§ 26b.

1. 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.

§ 26c.

1. W przedszkolu działają zespoły nauczycielskie.
2. Zespoły nauczycielskie, w szczególności mają na celu:
 - 1) planowanie i organizację procesów zachodzących w przedszkolu;
 - 2) koordynowanie różnych działań w przedszkolu;
 - 3) poprawę jakości opieki, wychowania, nauczania i organizacji pracy;
 - 4) zapewnienie nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje w przedszkolu;
 - 5) wymianę wiedzy i doświadczeń między nauczycielami.
3. Pracą zespołu kierują koordynatorzy, powołani przez Dyrektora.
4. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół w uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 27.

1. W zespole tworzy się stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) intendent;
 - 2) kucharka;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) sprzątaczką.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności znajdujące się w teczkach osobowych.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy. Pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
4. Zatrudnieni w przedszkolu pracownicy mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo i dobre funkcjonowanie placówki na rzecz dzieci. Do obowiązków zatrudnionych pracowników należy:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych im obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zespole porządku;
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - 4) poszanowanie mienia zespołu (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną);
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
5. Upoważniony przez Dyrektora zespołu pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora zespołu lub skierować tę osobę do Dyrektora.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

§ 28.

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
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 tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 29.

3. Przedszkole przeprowadza rekrutację zgodnie z odrębnymi przepisami w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Po uwzględnieniu kryteriów określonych w ustawie Prawo Oświatowe oraz przez organ prowadzący, jeśli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc to o przyjęciu do oddziału przedszkolnego decyduje losowanie.
3. Losowanie odbywa się w obecności przedstawiciela kadry kierowniczej zespołu, przedstawiciela komisji rekrutacyjnej oraz dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.
4. Grupy przedszkolne tworzy się według kryterium wieku dziecka- dąży się w miarę możliwości do tworzenia grup jednolitych wiekowo bądź zbliżonych wiekiem.

§ 30.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia:

- 1) na pisemny wniosek rodziców;
- 2) samodzielność dziecka w zakresie samoobsługi;
- 3) sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych przez dziecko.

§ 31.

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, a w szczególności z prawa do:
 - 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego oraz dydaktycznego;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) akceptacji ich osoby;
 - 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;

- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 10) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić o pomoc;
- 11) wolności, szacunku, nietykalności osobistej;
- 12) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 13) ochrony zdrowia;
- 14) korzystania z dóbr kultury;
- 15) informacji;
- 16) znajomości swoich praw.

§ 32.

Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

- 1) szanować mienie przedszkola;
- 2) przestrzegać obowiązujących w przedszkolu i grupie zasad, reguł i norm.

§ 33.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadku, gdy nieobecność dziecka w przedszkolu przekracza 30 dni, a rodzic nie zgłosił tego faktu oraz nie wyjaśnił powodu tej nieobecności wychowawcy oddziału.
2. Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału zobowiązuje rodziców listem poleconym do wyjaśnienia nieobecności dziecka w przedszkolu. Jeśli rodzic nadal nie nawiąże kontaktu z placówką i nie wyjaśni powodu nieobecności dziecka – następuje skreślenie wychowanka z listy.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dyrektor wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia dziecka.

§ 33a.

Jeżeli w przedszkolu nie przestrzega się praw dziecka, ustala się następujący tryb rozstrzygania skargi:

- 1) w ciągu 3 dni od zajścia, rodzic zgłasza skargę wraz z uzasadnieniem do Dyrektora, który ją niezwłocznie rozpatruje;
- 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, Dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
- 3) o rozstrzygnięciu skargi Dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;

- 4) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest niesatysfakcjonujące, rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 5) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

§ 33b.

1. Przyrowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach.
2. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym, ponieważ nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali.
3. Nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
4. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za żadne inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.
6. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
7. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
9. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
11. Nauczyciele nie podają lekarstw ani nie wykonują zabiegów medycznych na prośbę rodziców, chyba że wyrazili na takie działania zgodę na piśmie.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 34.

1. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.
4. Przedszkole współpracuje ze szkołami wyższymi, ośrodkami doskonalenia nauczycieli oraz umożliwia organizację praktyk pedagogicznych.
5. Przedszkole prowadzi stronę internetową oraz posiada adres elektroniczny: zsp@jejkowice.pl

§ 35.

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu przedszkola.
2. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej dnia 27 września 2021 roku.

Tekst ujednolicony z dniem 27 września 2021 roku.