

STATUT

Przedszkola Samorządowego

w Sitnie

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);

Rozdział I
§ 1
Nazwa i typ jednostki

1. Przedszkole w Sitnie jest przedszkolem samorządowym.
2. Przedszkole mieści się w budynku Szkoły Podstawowej.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Sitno z siedzibą przy ul. Sitno 73, 22-424 Sitno.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty oddział zamiejscowy w Zamościu z siedzibą przy ul. Lwowskiej 19, 22-400 Zamość.
5. Przedszkole używa pieczęci z pełną nazwą:
Zespół Szkół w Sitnie
Sitno 53a
22-424 Sitno
6. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy, posiada rachunek utworzony dla Zespołu Szkół w Sitnie.
7. Ilekroć w przedszkolu jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Sitnie;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Sitnie;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział II
§ 2
Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 1b. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

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

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

1c. Przedszkole realizuje cele i zadania 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 potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) Stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) Indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 5) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora.

2. W przedszkolu prowadzi się i dokumentuje obserwacje pedagogiczne w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, w szczególności analizę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole tzw. diagnozę przedszkolną.

- 1) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
- 2) Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
- 3) Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - a) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - b) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - c) wysokim stopniu ruchliwości;
 - d) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - e) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

2a. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2b. 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.

2c. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 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.

3. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających głównie z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zaburzeń komunikacji językowej, przewlekłej choroby, zaniedbań środowiskowych;
- 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor;
- 4) Nauczyciele, wychowawcy grup rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci w tym ich zainteresowania i uzdolnienia
 - a) Pomocy udzielają nauczyciele i specjaliści tworząc zespoły opracowujące indywidualną ścieżkę edukacyjną bądź edukacyjno –terapeutyczną danego dziecka, uwzględniając potrzeby zdiagnozowane w przedszkolu, jak i wynikające z orzeczeń i opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
 - b) Do zadań zespołu należy planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej w przedszkolu,
 - c) Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej dziecku oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem;
 - d) Zespół tworzy Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla dziecka z orzeczeniem i zgodnie z opracowanym programem udzielana jest dziecku pomoc pp.
- 5) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń prowadzonych przez nauczycieli,
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 6) Dyrektor ustala dla dziecka formę, sposób i okres udzielania pomocy zgodnie z zaleceniami zespołu.
- 7) Do zadań dyrektora należy poinformowanie na piśmie rodziców o ustalonych zasadach udzielania wychowankowi pomocy.
- 8) Dyrektor ma prawo występowania z wnioskiem do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej o ewentualny udział przedstawiciela w spotkaniu zespołu.
- 9) Zadania, o których mowa wyżej realizowane są we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - d) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - e) innymi przedszkolami,
 - f) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 10) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dziecku na wniosek:
 - a) rodziców;
 - b) Dyrektora Zespołu;
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - e) pomocy nauczyciela;
 - f) pracownika socjalnego;
 - g) asystenta rodziny;
 - h) kuratora sądowego;
 - i) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 11) W zależności od potrzeb środowiska i warunków jednostki, przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 12) Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia, oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej;
- 13) Nauczyciel pracujący z dzieckiem niepełnosprawnym ma obowiązek ściśle współpracować ze specjalistami opiekującymi się dzieckiem;
- 14) Za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu odpowiada dyrektor.
- 15) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

4. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi są:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

5. Indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole – przedszkole:

- 1) Tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków oraz możliwości jednostki.
- 2) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
- 3) Informuje rodziców na bieżąco o postępach dziecka.
- 4) Uzgadnia z rodzicami kierunki pracy, zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
- 5) Uwzględnia propozycję dzieci w codziennym planowaniu zadań edukacyjnych.
- 6) Wykorzystuje metody pracy aktywizujące wychowanków.
- 7) W pracy stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca, rodzaju aktywności.

6. Sposób sprawowania opieki nad dzieckiem:

- 1) Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - a) nauczyciela;
- 2) Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków do zabawy i nauki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
- 3) Nauczyciel pracujący w oddziale z dziećmi odpowiedzialny jest za działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony życia. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. W przypadku jego chwilowej nieobecności opiekę nad dziećmi sprawuje wskazany przez niego pracownik przedszkola.
- 4) W czasie zajęć organizowanych na indywidualne życzenie rodziców za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
- 5) Nauczyciele organizując zajęcia poza terenem przedszkola bezpośrednio odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków, zgodnie z przepisami bhp – Procedury Bezpieczeństwa Dzieci Przedszkola Samorządowego w Sitnie i Regulamin Wycieczek (wycieczki, spacer, zajęcia w terenie):
 - a) wycieczki należy zgłaszać do dyrektora na 2 dni przed ich realizacją,
 - b) w czasie zajęć poza terenem przedszkola opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 10 dzieci,
 - c) na zajęcia organizowane w terenie grupy powinny być wyposażone w apteczkę,
 - d) przed organizacją zajęć w terenie powinien on być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa;
- 6) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiedzialni są rodzice;
 - a) dziecko powinno być przeprowadzone do przedszkola i odebrane z przedszkola przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo, zgłoszoną do wychowawcy grupy lub dyrektora przez rodzica,

- b) w czasie odbierania dzieci rodzice mają prawo wejść do sali zajęć, aby odebrać swoje dziecko,
- c) nauczyciel musi być świadomy komu oddaje dziecko.
- 7) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
- 8) Prośba rodzica dotycząca zakazu odbierania dziecka z przedszkola przez drugiego rodzica może być uwzględniona tylko w oparciu o dokumenty rozstrzygające w tej sprawie wydane przez sąd.

§ 2a

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

Rozdział III

§ 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

1a. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu lub powierzenia pełnienia funkcji przez organ prowadzący.

2. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz;

- 2) Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 3) Rozwiązuje bieżące problemy organizacyjne, pedagogiczne, ekonomiczne i administracyjne;
- 4) Stwarza warunki do sprawnego i efektywnego przebiegu procesów wychowawczych, pedagogicznych i opiekuńczych oraz do harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków;
- 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 6) Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, wg. zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 7) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 8) Zatrudnienia, oceniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami;
- 9) Realizuje zadania wynikające z Uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji oraz zarządzeń organu prowadzącego i nadzorującego;
- 10) Dyrektor może wstrzymać wykonanie Uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz nadzorujący;
- 11) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą rodziców, rodzicami, Organem prowadzącym i nadzorującym;
- 12) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich właściwe i prawidłowe wykorzystanie;
- 13) Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania i podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 14) Pensum dydaktyczne dla dyrektora ustala organ prowadzący;
- 15) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 16) Współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 17) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2a. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2b. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

2c. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.

2d. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

3. Rada Pedagogiczna:

- 1) W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem jednostki w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu oraz Dyrektor. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 4) Rada Pedagogiczna ma kompetencje stanowiące i opiniodawcze.

4. Do kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy;
- 2) okresowe i roczne analizowanie wyników pracy;
- 3) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia wychowanka z listy;
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;

- 2) wybór programów nauczania;
- 3) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień;
- 5) propozycje dyrektora dotyczące zadań dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje i wprowadza zmiany w statucie.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora. Organ uprawniony do odwołania dyrektora ze stanowiska jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

8. W przedszkolu nie działa Rada Przedszkola.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności i działa w oparciu o ten regulamin.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z planem posiedzeń rad pedagogicznych oraz w miarę bieżących potrzeb.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

16. Rada Rodziców:

- 1) W przedszkolu powołuje się Radę Rodziców, która działa społecznie na rzecz przedszkola;
- 2) Wybory przeprowadza się zgodnie z procedurą na początku roku szkolnego;
- 3) Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin;
- 4) Zasady wyboru członków Rady i zasady działania są ustanawiane przez ogół rodziców na zebraniu ogólnym;

- 5) Do kompetencji Rady Rodziców należy prawo występowania do dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dotyczących przedszkola;
- 6) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 7) W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć dyrektor przedszkola oraz inne osoby zaproszone;
- 8) Zebrania Rady Rodziców są protokołowane;
- 9) W przypadku niezbrania się Rady Rodziców wszystkie sprawy dotyczące przedszkola i jego wychowanków omawiane są na zebraniach ogólnych.

17. Stałe formy współdziałania organów:

- 1) Zebrania ogólne rodziców i nauczycieli organizowane przez dyrektora co najmniej 3 razy w roku;
- 2) Zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli 2 razy w roku;
- 3) Zebrania Rady Rodziców organizowane są według potrzeb;
- 4) Uczestnictwo rodziców w codziennym życiu przedszkola, uroczystościach, imprezach okolicznościowych, środowiskowych, wycieczkach, zajęciach dodatkowych;
- 5) Kontakty indywidualne (dyżury nauczycieli) z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
- 6) Umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń.

18. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:

- 1) Dyrektor przekazuje informacje, zarządzenia MEN, KO, Uchwały Rady Gminy Sitno na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeb w zeszycie zarządzeń;
- 2) Rada Pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach plenarnych i szkoleniowych;
- 3) Rada Rodziców – rodzice współdziałają z dyrektorem i Radą Pedagogiczną poprzez formy wymienione w ust. 17.

19. Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami:

- 1) Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji zgodnie z przepisami prawa mając na względzie dobro dziecka;
- 2) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a dyrektorem, Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego;
- 3) W przypadku nie załatwienia sporu drogą negocjacji, strony odwołują się do organu prowadzącego w sprawach personelu administracyjno-obsługowego, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dotyczących nauczycieli;
- 4) W przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców, a dyrektorem przedszkola spór rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności Rady Pedagogicznej. Jeżeli rozmowy nie przyniosą efektów wówczas w terminie 14 dni przekazuje się sprawę do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 5) Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;

- 6) Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
- 7) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział IV

§ 4

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku np. 3 - latki, 4 – latki, 5 – latki, 6 - latki.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady podziału dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
3. Przedszkole przystosowane jest do pracy w 4 oddziałach, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i dysponuje 100 miejscami.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Określone normy liczbowe dzieci w oddziale mogą ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu za zgodą organu prowadzącego.
6. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba 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.

§ 5

Organizacja pracy w oddziałach

1. Prace dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze prowadzone są w oparciu o obowiązującą podstawę programową.
2. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - 1) nie krócej niż 5 godzin dziennie;
 - 2) od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Nauczycielki z poszczególnych oddziałów dokonują wyboru programu wychowania przedszkolnego, występują z wnioskiem do dyrektora przedszkola, który zatwierdza program do realizacji.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych (rytmika, język obcy nowożytny, zajęcia indywidualne) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci: 3-4 latki-15-20 min, 5- latki-około 30 min, 6-latki 30 minut.
6. Ofertę zajęć dodatkowych, koszt oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
7. Sposoby dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę lub rodzica.
9. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) cztery sale dziennego pobytu dzieci;
 - 2) dwie łazienki dla dzieci;
 - 3) dwie szatnie.

§ 6

Arkusze organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 7

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym:
 - 1) godziny pracy przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów i realizację podstawy programowej;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu na życzenie rodziców, a prowadzonych przez specjalistów.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia dla poszczególnych oddziałów z uwzględnieniem zaleceń zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz zainteresowań i potrzeb dzieci.
3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz właściwy przebieg wychowania i kształcenia dzieci, nauczyciele przestrzegają obowiązujących w podstawie programowej wychowania przedszkolnego proporcji zagospodarowania czasu dzieci w rozliczeniu tygodniowym.
4. Zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi dzieci część codziennych zajęć powinna odbywać się na powietrzu, o ile pozwala na to pogoda.

§ 8

Dodatkowe informacje o przedszkolu

1. „Przedszkole czynne jest od godziny 7.00 do 16.00. Termin przerw wakacyjnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rodziców”.
2. Podczas wakacji organizowany jest przez przedszkole miesięczny dyżur wakacyjny zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
3. Czas pracy przedszkola w ciągu roku i dnia dostosowany jest do potrzeb środowiska oraz potrzeb istotnych w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci.
 - 1) na wniosek rodziców za zgodą organu prowadzącego można wydłużyć godziny pracy przedszkola.
4. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części: opłaty za godziny pobytu oraz wyżywienia.
5. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają ze śniadania, obiadu i podwieczorka lub minimum dwu posiłków na wniosek rodziców. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców. Środki te nie mogą być wykorzystywane na żadne inne cele.
6. Działalność żywieniowa przedszkola jest płaćta w całości przez rodziców dziecka.
7. Odpis za wyżywienie rodzice uzyskują przez zgłoszenie ustne lub telefoniczne do przedszkola do godz. 15.30 w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka lub na kolejne dni.
8. Wysokość opłaty stałej ustala Rada Gminy Sitno stosowną uchwałą.
9. Opłaty za przedszkole rodziców dokonują w terminach wyznaczonych przez dyrektora przedszkola, nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca.

10. Opłaty za przedszkole uiszczane są przez rodziców na wskazany numer konta pomocniczego Zespołu Szkół w Sitnie.

11. Opłata za wyżywienie pobierana jest nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca.

12. Opłata stała naliczana jest zgodnie z rejestrem obecności prowadzonym przez nauczyciela w poszczególnych oddziałach.

13. Zaległość w opłatach za przedszkole wynosząca 2 okresy płatności jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola.

14. Rodzice opłacają dobrowolnie na początku roku szkolnego składkę ubezpieczeniową za dziecko. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

15. Rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez gminę.

§ 8a

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,

2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 8b

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli i pracowników samorządowych.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

3. Jednostka zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział V
§ 9
Zakres zadań nauczycieli

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

1) Prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego

a) pracę planuje cyklicznie opracowując tygodniowe plany pracy i przekłada je każdego do akceptacji dyrektorowi,

b) zaplanowane tematy nauczyciel realizuje w ciągu dnia lub tygodnia podczas zajęć z całą grupą, w małych zespołach powstających spontanicznie z inicjatywy dzieci lub dobieranych przez nauczyciela oraz podczas pracy indywidualnej;

2) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

a) prowadzenie obserwacji dzieci w poszczególnych grupach wiekowych i dokumentowanie jej,

b) podsumowanie wyników obserwacji co najmniej 2 razy w roku, analiza wyników obserwacji, co pozwala na obranie właściwego kierunku pracy z dzieckiem,

c) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,

3) Opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców;

4) Tworzenie sytuacji edukacyjnych wspomagających indywidualny rozwój dziecka i osiągnięcie dojrzałości szkolnej;

5) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz uzyskiwania rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

6) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną;

7) Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą pracy oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;

8) Doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola.

1a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego dzieci.

2. Nauczyciel opowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci:

1) Kontroluje przedmioty, urządzenia, zabawki mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci w budynku przedszkola i informuje o zagrożeniach dyrektora;

- 2) Każdorazowo lustruje teren przedszkola, ogrodu, teren w środowisku naturalnym i nie dopuszcza do korzystania z uszkodzonych urządzeń zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 3) W przedszkolu nie podaje się żadnych leków. W przypadku choroby dziecka należy powiadomić rodziców;
- 4) Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, zarządzeń dyrektora przedszkola;
- 5) Nauczyciel powinien posiadać aktualne badania lekarskie;
- 6) Nauczyciel, ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej, metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych;
- 7) Nauczyciele pracujący w przedszkolu współpracują ze sobą oraz z personelem obsługowym. Współpraca między nauczycielami dokumentowana jest w zeszycie.

2a. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2b. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

2c. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

2d. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem. Ponadto nauczyciele:

- 1) dokumentują pracę własną w sposób ustalony przez Dyrektora;
- 2) przedstawiają propozycje scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawów zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
- 3) odsyłają do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 4) zachowują wszelkie zasady związanych z ochroną danych osobowych podczas pracy zdalnej;
- 5) przestrzegają zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Do obowiązków sprzątaczkii należy:

- 1) Utrzymywanie pomieszczeń przedszkola i sprzętu w należytej czystości- czyszczenie dywanów, mycie podłóg, okien, sprzątanie sanitariów, korytarzy i szatni;
- 2) Mycie zabawek;
- 3) Estetyczne nakrywanie do posiłków, pomoc w podawaniu posiłków;
- 4) Wykonywanie drobnych napraw i poprawek niewymagających wiedzy fachowej;
- 5) Pomoc dzieciom w zabiegach higienicznych oraz spożywaniu posiłków;
- 6) Po zakończeniu pracy zamykać przedszkole, w tym sprawdzić drzwi i okna, wyłączenie urządzeń elektrycznych;

- 7) Zastępować nieobecność pracownika zgodnie z poleceniem dyrektora;
- 8) Poddawanie się badaniom lekarskim okresowym i kontrolnym oraz innym zarządzanym przez właściwe organy;
- 9) Wykonywać wszystkie inne czynności zalecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola oraz aktualnych potrzeb.

4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb jednostki;
- 2) troszczenia się o mienie jednostki;
- 3) nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - d) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy;
- 5) Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci. Każdy pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa;
- 6) Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

§ 9a **Pedagog**

1. W przedszkolu może być zatrudniony pedagog.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

4. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 9b **Logopeda**

1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda. Logopeda otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

4. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

Rozdział VI

§ 10

Wychowankowie przedszkola

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Przedszkole w swojej statutowej działalności realizuje zasady zawarte w Konwencji Praw Dziecka z dn. 20.11.1989r. przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych.

4. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1) Poszanowania jego godności osobistej;

2) Akceptacji takim jakim jest;

3) Indywidualnej pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu, przekraczaniu dotychczasowych osiągnięć;

4) Snu i odpoczynku kiedy jest zmęczone;

5) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

6) Jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;

7) Zdrowego, urozmaiconego i estetycznie podanego jedzenia;

8) Przebywania wśród osób odpowiedzialnych, do których zawsze może się zwrócić w potrzebie;

9) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

10) Korzystania z przedszkola, sprzętu, zabawek, środków i pomocy dydaktycznych oraz księgozbioru.

5. Obowiązkiem dziecka w przedszkolu jest:

1) Zgłaszanie nauczycielowi, jeśli jakiemuś dziecku dzieje się krzywda;

2) Zgłaszanie swoich potrzeb;

3) Przestrzegania ustalonych wspólnie z nauczycielami norm i zasad postępowania przyjętego w grupie na początku roku szkolnego.

6. Nad przestrzeganiem praw dziecka w przedszkolu czuwa dyrektor.

7. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice:

1) Składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola;

2) Dyrektor jest zobowiązany w ciągu 7 dni zbadać sprawę i odpowiedzieć rodzicom;

3) W przypadku odrzucenia przez rodzica decyzji dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

8. Warunki zapewnienia bezpieczeństwa.

1) Budynek przedszkola oraz przyszkolny teren powinny odpowiadać ogólnie przyjętym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami p. poż.;

2) Teren przedszkola powinien być właściwie ogrodzony i oświetlony;

3) Wszystkie urządzenia w przedszkolu powinny znajdować się w pełnej sprawności technicznej i czystości;

4) Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy, zajęć i pracy w czasie pobytu w przedszkolu.

9. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

10. Terminy, zasady, kryteria i sposób rekrutacji dzieci do przedszkola określają co roku wytyczne organu prowadzącego.

11. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, po uprzednim uzyskaniu zgody od lekarza specjalisty i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

1) Zatajenia przez rodziców poważnej choroby dziecka;

2) Nie uiszczania opłat za przedszkole powyżej 2 miesięcy;

3) Nie zgłoszonej w ciągu 2 miesięcy nieobecności dziecka w przedszkolu.

13. Nie skreśla się z listy wychowanków dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

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

15. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Sitno.

Rozdział VII

§ 11

Rodzice

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) Przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

1a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

1b. Rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokość stolika/biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
- 4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza w przypadku kilku dzieci uczących się w domu.

1c. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

1d. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

2. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe.

- 1) Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp.);
 - 2) W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne i inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
 - 3) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a oni są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

Rozdział VIII

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z rzeczywistym wykazem akt opracowanych na podstawie aktualnych przepisów.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Organy działające w przedszkolu mogą wносить poprawki do statutu po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
5. Statut przedszkola uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
6. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie rodziców ze statutem na pierwszym spotkaniu z rodzicami;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia
9. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu uchyla się obowiązujący dotychczas.

Statut niniejszy uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30.08.2021r.