

Statut
Publicznego Przedszkola
nr 2
w Jadownikach

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola: **Publiczne Przedszkole nr 2 w Jadownikach.**
2. Publiczne Przedszkole nr 2 wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Jadownikach
3. Siedziba przedszkola: **Jadowniki, ul. Szkolna 5.**
4. Organ prowadzący: **Gmina Brzesko, ul. Bartosza Głowackiego 51.**
5. Pełna nazwa przedszkola używana na pieczęci brzmi:

**Zespół Szkolno- Przedszkolny w Jadownikach
Publiczne Przedszkole nr 2 w Jadownikach
32-851 Jadowniki, ul. Szkolna 5**

6. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, rozumie się przez to również opiekunów prawnych dziecka.

§ 2

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie oraz w oparciu o podstawę programową.
2. Celami i zadaniami przedszkola są:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
 - 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,

- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia świadomości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 5) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 6) przygotowywanie dzieci do podjęcia nauki w szkole,
 - 7) przygotowywanie dzieci do życia w społeczeństwie poprzez obcowanie z kulturą i sztuką.
3. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 4

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) placu zabaw,
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 4) posiłków.
2. Zadania przedszkola są realizowane poprzez:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, takich jak porozumiewanie się z dorosłymi i rówieśnikami, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 5) wychowanie zdrowotne i rozwijanie sprawności ruchowej,
 - 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, rozwijanie jego inicjatywy, wspieranie w rozwijaniu uzdolnień,
 - 7) wychowanie w poszanowaniu dla środowiska naturalnego,
 - 8) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - 9) wzmacnianie więzi z rodziną, kształtowanie poczucia patriotyzmu,
 - 10) prowadzenie działań mających na celu promocję i ochronę zdrowia,

§ 5

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

§ 6

Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

§ 7

Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

§ 8

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zapewnienie odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunków do nauki i zabawy, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 3) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych,
- 4) zapewnienie, stosownie do potrzeb, zajęć specjalistycznych rozwijających zainteresowania i zdolności, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych o charakterze terapeutycznym,
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 3.

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

§ 9

Nauczyciele zapewniają dzieciom pełną opiekę i bezpieczeństwo podczas ich pobytu w przedszkolu, podczas zajęć prowadzonych w przedszkolu oraz w czasie uczestniczenia dzieci w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.

§ 10

1. Odpowiedzialność nauczycieli za jakość opieki nad dziećmi oraz ich bezpieczeństwo rozpoczyna się od momentu przejścia dziecka od rodziców, a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodziców lub innej osoby dorosłej, upoważnionej przez rodziców na piśmie.
2. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w przydzielonych im oddziałach w czasie pracy ustalonym dla każdego nauczyciela przez dyrektora przedszkola.
3. Po zakończeniu pracy z dziećmi, nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika przedszkola.

§ 11

1. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę na każde 15 dzieci powinien przypadać 1 opiekun.
2. Podczas uczestnictwa dzieci w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu opiekę nad nimi przejmuje bezpośrednio od nauczyciela osoba prowadząca zajęcia.

§ 12

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają określony przez sąd rodzinny zakres kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu.

§ 13

Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

Rozdział 4. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 14

1. Dzieci powinny być przyprawdzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie.
2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i serię dowodu osobistego.
4. Upoważnienie powinno być dostarczone przez rodziców osobiście i pozostać w dokumentacji przedszkola.

5. Upoważnienie jest ważne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola.
W każdej chwili może zostać cofnięte lub zmienione.

§ 15

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6:30 do 8:00
2. Dzieci należy przekazać osobiście nauczycielowi opiekującemu się danym oddziałem chyba, że sytuacja i odrębne przepisy lub procedury stanowią inaczej.

§ 16

1. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16:00
2. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
3. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę.
4. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. O odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować dyrektora przedszkola. W tej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z inną uprawnioną do odbioru dziecka osobą.

Rozdział 5.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

§ 17

Przedszkole współpracuje z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższania poziomu pracy przedszkola poprzez organizowanie:

- 1) zebrań ogólnych z rodzicami w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
- 2) zebrań oddziałowych co najmniej 2 razy w roku,
- 3) konsultacji indywidualnych z inicjatywy rodziców lub nauczycieli systematycznie lub w miarę potrzeb,
- 4) zajęć otwartych dla rodziców co najmniej 1 raz w roku,
- 5) organizowanie uroczystości i imprez okolicznościowych z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny,

- 6) kąceków dla rodziców z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach i innych wydarzeniach,
- 7) spotkań ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi, w miarę zgłaszanych potrzeb.

Rozdział 6. Organy przedszkola

§ 18

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców.
2. W przedszkolu nie tworzy się rady przedszkola.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola,
 - 2) reprezentuje je na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza optymalne warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 7) przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkusz organizacji przedszkola,
 - 8) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i 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) dokonywania oceny pracy,

- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców oraz środowiskiem lokalnym.
6. W okresie zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola, a w szczególności:
 - 1) organizuje pracę przedszkola zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
 - 2) współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w przedszkolu;
 - 3) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
 - 4) dba o to, by w salach, w których uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
 - 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
 - 6) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby sugerującej infekcję dróg oddechowych u ich dziecka;
 - 7) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 8) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 9) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników sprawowanego nad przedszkolem nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - 5) uchwalanie i zmiana regulaminu swojej działalności.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
7. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 21

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która jest organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku, podczas zebrań rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.
3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy przedszkola.

§ 22

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej ze stron,

- 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień,
 - 3) mediacje,
 - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
4. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą się zwracać, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Decyzja organu jest ostateczna.

Rozdział 7. Organizacja pracy przedszkola

§ 23

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań.

§ 24

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową, plan pracy przedszkola, plany miesięczne opracowywane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole jest placówką wieloddziałową.

§ 25

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opiniowany i zatwierdzany zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny, oczekiwania rodziców, liczbę dzieci w oddziale.

§ 27

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Nauczyciel w szczegółowym rozkładzie dnia ustala czas na zajęcia programowe, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, obserwacje zachowań dzieci, odpoczynek i posiłki.

§ 28

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, w godzinach od 6:30 do 16:00

§ 29

1. Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców wynosi 9,5 godziny dziennie.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00

§ 30

1. W przedszkolu nie mogą być wykonywane jakiegokolwiek zabiegi lekarskie, nie są podawane też leki.
2. W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje niezwłocznie rodziców o jego stanie zdrowia, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji medycznej nauczyciel lub dyrektor są zobowiązani do podjęcia działań w zakresie pomocy przedmedycznej oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego, z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.

§ 31

1. Opłaty za świadczenia w przedszkolu oraz wysokość opłaty za świadczenia w przedszkolu przekraczające czas realizacji podstawy programowej, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, określa Rada Miejska w Brzesku.
2. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu jedynie za pełną odpłatnością.

§ 32

1. Dyrektor Zespołu, 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;
 - 3) temperatura w salach w których prowadzone są zajęcia z dziećmi nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych, zagrożenie.
2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Zespołu wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) organizuje jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie edukacji na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
 - 2) organizuje zajęcia w formie edukacji na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania przedszkola i prowadzenia edukacji na odległość (WARIANT ZDALNY).
4. Organizując kształcenia na odległość przedszkole uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną dzieci;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne edukacji z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

Rozdział 8.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 33

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez,
 - 2) realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy,
 - 5) wspieranie wychowanków w ich rozwoju,
 - 6) dążenie do rozwoju własnego,
 - 7) dbanie o kształtowanie u każdego wychowanka postaw moralnych i obywatelskich.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków poprzez:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania,
 - 2) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego,

- 3) ustalanie z rodzicami kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie,
 - 4) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 5) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci.
6. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość poprzez:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, zdolności i zainteresowania dzieci,
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju,
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości,
 - 4) stosowanie zasad indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy.
7. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka poprzez:
- 1) dokumentowanie postępów w rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego aktywności,
 - 2) prowadzenie pracy wyrównawczo-kompensacyjnej,
 - 3) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną,
 - 4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym rok podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 5) dokonywanie analizy gotowości szkolnej dziecka i przekazywanie stosownej informacji jego rodzicom.
8. Nauczyciele poszczególnych grup przygotowując materiały edukacyjne do edukacji na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody edukacji na odległość.
9. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania rodziców dzieci o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej dzieci;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza przedszkolem;
 - 6) przekazywania dzieciom i ich rodzicom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem edukacji, stwarzając dzieciom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
10. Nauczyciel pracuje z dziećmi, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem zajęć określonym dla każdej grupy na każdy dzień tygodnia.

11. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z rodzicami i ich dzieckiem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z dzieckiem podczas edukacji na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 34

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
 - 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci,
 - 3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i poszanowania ich godności,
 - 4) usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi przedszkola wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

§ 35

1. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole na jego terenie i poza nim oraz przestrzegania praw dziecka.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Zespołu może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 9. **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 36

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) indywidualnego tempa pracy,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 5) poszanowania godności osobistej,
- 6) poszanowania własności,
- 7) opieki i ochrony,
- 8) akceptacji jego osoby,
- 9) wolności myśli, sumienia i wyznania,
- 10) nauki i wyboru zabawy,
- 11) wypoczynku,
- 12) zapewnienia bezpieczeństwa.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych,
- 2) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez społeczność przedszkolną,
- 3) służyć pomocą słabszym, młodszym i niepełnosprawnym,
- 4) dbać o estetykę własnego wyglądu i otoczenia.

2a. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć.

2b. Podczas pobytu w przedszkolu dzieci powinny przestrzegać ogólnych zasad higieny:

- 1) częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjściu do przedszkola należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);
- 2) ochrona podczas kichania i kaszlu;
- 3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

2c. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów, zabawek, jedzenia czy picia.

§ 37

Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne,
- 2) stałych agresywnych zachowań zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków,
- 3) ukrytych ciężkich chorób niezgłoszonych przez rodziców.
- 4) skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej, na wniosek dyrektora przedszkola. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 38

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku.
4. Zmiany w niniejszym statucie są wprowadzane uchwałami rady pedagogicznej.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 39

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa oraz statut Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Jadownikach.