

**Załącznik
do uchwały nr 7/2017/2018
Rady Pedagogicznej
Gminnego Przedszkola Publicznego
w Jejkowicach
z dnia 29 listopada 2017 r.**

**STATUT
GMINNEGO PRZEDSZKOLA
PUBLICZNEGO
W JEJKOWICACH**

**tekst ujednolicony
stan prawny na dzień 12 września 2022 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	7
Rozdział 4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	8
Rozdział 5. Organy pracy przedszkola	9
Rozdział 6. Organizacja przedszkola	13
Rozdział 7. Opłaty	17
Rozdział 8. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola	17
Rozdział 9. Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola.....	23
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	25

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć 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 pieczęci 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. Ustalona nazwa „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jejkowicach” używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.
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 Sanitarno-Epidemiologiczną w Rybniku.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania 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 umożliwi 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 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. Dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu są objęte obserwacją pedagogiczną. W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 5. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalony jest w podstawie programowej, programie i planach pracy przedszkola.
 6. Przedszkole realizuje zadania, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 7. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń zachowania lub emocji, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych i trudności adaptacyjnych.
 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, innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 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. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, a rewalidacyjnych 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
 11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 12. W przedszkolu udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4a

1. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem.
2. Zespół planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
4. Pracę zespołu koordynuje pedagog specjalny wraz z wychowawcą grupy, do której uczęszcza dziecko lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora przedszkola.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku, dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej dziecku i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
7. Dyrektor zawiadamia rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
8. Rodzice dziecka mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
9. Rodzice dziecka otrzymują kopię programu oraz kopię wielospecjalistycznej oceny.
10. Dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4b uchylony

§ 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. Nauczyciele przedszkola sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są Dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Dyrektor zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w przedszkolu w sposób wyraźny i trwałe.
5. Pracownicy przedszkola są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. 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.
7. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny określa "Rejestr wyjść grupowych" oraz „Regulamin wycieczek”.
8. W trakcie wyjść dzieci poza teren placówki nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 7

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Osoba przyprowadzająca powinna przyprowadzić dziecko do szatni przedszkolnej. Osoba przyprowadzająca oddaje dziecko pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela i odbiera je również od nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
3. Rodzice w pisemnym oświadczeniu wymieniają wszystkie osoby upoważnione do odbioru dziecka.
4. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola o określonej godzinie nauczyciel:
 - 1) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania;
 - 2) powiadamia telefonicznie rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji. Gdy brak kontaktu z rodzicami dzwoni do osób upoważnionych do odebrania dziecka, wpisanych w „Formularzu upoważnienia do odbioru dziecka”. W przypadku niezgłoszenia się powiadamianych osób informuje o zdarzeniu Dyrektora, a następnie policję.
5. Osobom nietrzeźwym, znajdującym się pod wpływem środków psychoaktywnych lub których zachowanie budzi zastrzeżenia, dziecko z przedszkola nie zostanie wydane.
6. Rodzice dziecka, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne są zobowiązani do bieżącego usprawiedliwienia nieobecności ich dziecka na zajęciach przedszkolnych poprzez przesłanie nauczycielowi wychowawcy grupy informacji przez dziennik elektroniczny lub dostarczenie zaświadczenia podpisanego przez rodziców lub lekarza w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do przedszkola po okresie nieobecności.

7. Poprzez niespełnienie obowiązku przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
8. Niespełnienie obowiązku przedszkolnego podlega egzekucji zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Wola rodzica dotycząca nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczona orzeczeniem sądowym.
10. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
11. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
12. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
13. Nauczyciel danej grupy ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
14. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania takiego zawiadomienia.

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;
 - 21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
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.

§ 12a

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 i Dyrektorem;
 - 4) stronę internetową zespołu;
 - 5) dziennik elektroniczny.
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 zespołu poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyktorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych 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 zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
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.

Rozdział 6

Organizacja przedszkola

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieciom realizującym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne podczas całonocnego pobytu dziecka w placówce, a w zakresie co najmniej podstawy programowej dzieciom pięcioletnim, czteroletnim i trzyletnim.
3. Do przedszkola uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej wynosi nie więcej niż 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch lub trzech nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
8. Decyzję przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor.
9. 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.
2. Zasady odpłatności za wyżywienie dzieci w przedszkolu reguluje zarządzenie Dyrektora. Wyżywienie to obejmuje obowiązkowo śniadanie i obiad, natomiast podwieczorek przeznaczony jest dla dzieci, których pobyt w przedszkolu jest dłuższy niż do godziny 14.00.

§ 15

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Do realizacji zadań statutowych przedszkole mieści się w dwóch budynkach: tzw. „Stare przedszkole” posiadające dwie sale edukacyjne z pełnym zapleczem sanitarnym, szatnie dla dzieci oraz jadalnię oraz tzw. „Nowe przedszkole” posiadające trzy sale edukacyjne z pełnym zapleczem sanitarnym, salę do zajęć rewalidacyjnych, szatnie dla dzieci, jadalnię.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.

§ 16 uchylony

§ 17

1. Godzina prowadzonych w przedszkolu zajęć trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 18

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w zakresie 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 edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Procedurę i terminy opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego pracy szkoły określają przepisy prawa oświatowego.

§ 19

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. 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.

§ 20 uchylony

§ 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. Przedszkole funkcjonuje w godzinach od 7.00 do 16.00 z tym, że realizacja obowiązkowych zajęć, wynikających z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godziny 8.00 do godziny 13.00.
3. W trakcie dni wolnych od zajęć dydaktycznych dzieci realizują zajęcia opiekuńczo-wychowawcze wspólnie w grupie nieprzekraczającej 25 osób.
4. W sytuacji zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia grup.
5. Rodzice dzieci składają do Dyrektora w procesie rekrutacji do przedszkola deklarację określającą liczbę godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola i liczbę posiłków, z których dziecko będzie korzystało.
6. Dziecko może spełniać obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego realizując nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zgodnie z wolą rodziców w przedszkolu może być organizowana nauka religii.

§ 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 uchylony

§ 21c

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem, a szkołą wyższą.
2. Uchylony

§ 21d uchylony

§ 21e

1. Przedszkole zwiększa poziom bezpieczeństwa dzieci poprzez zainstalowany system monitoringu zgodnie z „Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Jejkowicach”.
2. Przedszkole dba o ochronę wizerunku dzieci i ich danych osobowych. Zakazuje się nagrywania, filmowania, fotografowania bez zgody rodziców dzieci.

§ 21 f

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas określony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu dziecka z nauczycielem.
4. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach w trybie nauki zdalnej poprzez przemienne łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych wraz z metodami pracy bez ich użycia.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji planu pracy tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
6. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie potwierdzane poprzez kontakt rodziców wychowanków za pomocą dziennika elektronicznego z nauczycielami oraz systematyczne przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

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 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 niepedagogiczni.
2. Pracownicy nie będący nauczycielami współpracują z Dyrektorem i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci i zapewnianiu im bezpieczeństwa, zaspokojeniu podstawowych potrzeb oraz dbają o utrzymanie ładu i porządku w placówce.
3. Każdemu pracownikowi przedszkola Dyktor powierza określony zakres obowiązków.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 24 uchylony

§ 24a

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje.
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) uchylony
 - 3) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 4) prowadzi pracę korekcyjno-kompensacyjną;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - 6) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 7) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej i wydaje stosowną informację rodzicom;
 - 8) prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) realizuje zadania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 11) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 12) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 13) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 24b

1. Nauczyciel może proponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania

- wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego, tworzący zestaw programów nauczania.
 5. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej.

§ 24c uchylony

§ 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) uchylony
- 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.
 - 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. Uchylony
4. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;

- 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;
- 8) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
- 9) bieżące śledzenie informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń oraz przesyłanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 26

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych grup przedszkolnych;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączanie w organizację imprez przedszkolnych.
2. 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 dzieci, a także przyjmowanie ich postulatów i skarg oraz ich rozpatrywanie;
 - 3) uchylony
 - 4) współpraca poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym;
 - 6) prowadzenie czynności związanych z nadzorem kierowniczym;
 - 7) nadzorowanie wypełniania obowiązku 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.

§ 26d

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami wychowanków oraz dziećmi;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27

1. W zespole tworzy się stanowiska niepedagogiczne:

- 1) intendent;
 - 2) kucharka;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) sprzątaczką.
2. Obowiązki pracowników, o których mowa w ust.1 określa ustawa o pracownikach samorządowych a szczegółowe zadania zawarte są w zakresach czynności.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
4. Szczególne zadania pracowników niepedagogicznych:
- 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 uchylony

§ 29

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
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 rodziców.
4. Grupy przedszkolne tworzy się według kryterium wieku dziecka - dąży się w miarę możliwości do tworzenia grup jednolitych wiekowo bądź zbliżonych wiekiem.

§ 30 uchylony

§ 31

W przedszkolu przestrzegane są wszystkie prawa dziecka zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka. Niektóre z tych praw podlegają ograniczeniom, które jest konieczne ze względu na bezpieczeństwo, dobro i zdrowie ucznia lub innych osób. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) poznawania swojej odrębności i indywidualności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) przebywania wśród osób odpowiedzialnych, zaangażowanych i zaufanych, do których można się zwrócić w razie potrzeby;
- 5) poznawania świata poprzez działania, badanie, eksperymentowanie i przeżywanie;
- 6) rozwijania sprawności fizycznej oraz zdrowego odżywiania się;
- 7) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 8) właściwych warunków pobytu zapewniających im pełne bezpieczeństwo;
- 9) akceptacji;
- 10) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 11) aktywnej dyskusji z rówieśnikami i dorosłymi;
- 12) aktywnego nawiązywania kontaktów społecznych i otrzymania pomocy;
- 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 14) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).

§ 32

W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 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 z listy wychowanków.

§ 33a

1. Rodzic składa skargę na piśmie w sekretariacie szkoły.
2. Procedura rozpatrywania skarg i wniosków:
 - 1) w ciągu 7 dni od zaistniałego zdarzenia rodzice składają wniosek lub skargę w formie pisemnej do wychowawcy grupy;
 - 2) w terminie 7 dni wychowawca udziela odpowiedzi pisemnej;
 - 3) jeżeli uzyskana odpowiedź nie spełnia oczekiwań rodziców, w terminie 7 dni rodzice mogą złożyć wniosek lub skargę do Dyrektora;
 - 4) w terminie 7 dni Dyrektor udziela odpowiedzi pisemnej;
 - 5) jeżeli uzyskana odpowiedź nie spełnia oczekiwań ucznia lub jego rodziców, rodzice mogą złożyć wniosek lub skargę do Urzędu Gminy w Jejkowicach, Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.
3. Skargi i wnioski są zbierane i przechowywane w dokumentacji szkoły na czas pobytu wychowanka w przedszkolu.

§ 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 woli 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 przyrowadzanych do przedszkola 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 z rekrutacją 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. Uchylony.

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. 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 12 września 2022 roku.

Tekst ujednolicony z dniem 12 września 2022 roku.