Załącznik nr 1 do Uchwały nr 117/23/24 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Jabłonnie z dnia 7 maja 2024r. w sprawie nowelizacji Statutu Przedszkola Publicznego w Jabłonnie

STATUT

PRZEDSZKOLA

PUBLICZNEGO

W JABŁONNIE

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Nazwa i rodzaj przedszkola ……. 3

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola …….…… 3

Rozdział 3 Organy przedszkola i ich kompetencje …….…… 7

Rozdział 4 Organizacja przedszkola ..……..... 9

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola …….. 12

Rozdział 6 Wychowankowie przedszkola i ich rodzice …….……. 15

Rozdział 7 Zasady organizacji pracy przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania……..…….....…….. 17

Rozdział 8 Postanowienia końcowe …… 18

Podstawy prawne:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016r.-Prawo oświatowe (DZ.U. z 2020r. poz. 910 ze zm. w 2020r. poz.1378, ze zm. w 2021 r. poz.4)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020r. poz. 1327 ze zm. w 2021r. poz. 4
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz 2021 poz.4).

ROZDZIAŁ 1
Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1.

1. Przedszkole Publiczne w Jabłonnie wchodzi wraz ze Szkołą Podstawową im. Stanisława Konarskiego w Jabłonnie w skład Zespołu Szkół w Jabłonnie.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek znajdujący się w miejscowości Jabłonna Druga 45.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jabłonna, Jabłonna – Majątek 22, 23 – 114 Jabłonna - Majątek.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 2.

1. Przedszkole używa następującej pieczęci:

1) Pieczęć podłużna z napisem:

Zespół Szkół w Jabłonnie
Przedszkole Publiczne w Jabłonnie
Jabłonna Druga 45
23 – 114 Jabłonna
tel. 81 56 105 25

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
2) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkół w Jabłonnie;
3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Jabłonnie,
4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Jabłonnie w której skład wchodzą nauczyciele szkoły i przedszkola.
5) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Jabłonnie w której skład wchodzą przedstawiciele oddziałowych rad rodziców szkoły i przedszkola.
6) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Jabłonnie.

§ 4.

1. Przedszkole:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie

doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 6.

1. Cel, o którym mowa w § 5, będzie osiągany poprzez realizację następujących zadań:

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

§ 7.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem 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 rodzaj aktywności;
4) indywidualizacje tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
5) wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą, działania wspólne z rodzicami (prawnymi opiekunami) tworząc spójne środowisko edukacyjno-społeczne;
6) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego;
7) tworzy warunki do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
8) przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 8.

1. Przedszkole organizuje zajęcia z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji przedszkola.
2. Szczegółowe zasady i harmonogram pracy zespołu wczesnego wspomagania ustala zarządzeniem dyrektor.

§ 9.

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor. Za stronę organizacyjną pomocy odpowiadają wychowawcy grup.
2) Wszyscy zatrudnieni nauczyciele oraz specjaliści mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy dzieciom, u których rozpoznano taką potrzebę.
3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana dla dziecka polega na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

4) Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy w szczególności:

1) rodziców dziecka,
2) dyrektora
3) wychowawcy grupy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 10.

1. Dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole:

1) opracowuje zgodnie z aktualnymi przepisami indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Prace zespołu koordynuje wychowawca grupy lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel;
2) organizuje zajęcia uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutyczny oraz stosuje zawarte w nim dostosowania edukacyjne.
3) dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.

§ 11.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki.
2. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii na życzenie rodziców, wyrażone w formie oświadczenia;
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne;
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.

ROZDZIAŁ 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 12

1. Organami przedszkola są:
1) Dyrektor Zespołu Szkół
2) Rada Pedagogiczna
3) Rada Rodziców

§ 13.

1. Każdy z organów przedszkola tworzy szczegółowy regulamin swojej pracy, który nie może być sprzeczny z zapisami Statutu Przedszkola.
2. Działające w przedszkolu organy prowadzą działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
3. Organy przedszkola współpracują ze sobą dążąc do stworzenia jak najkorzystniejszych warunków do zabawy, nauki i pracy.
4. Przedszkole zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Zespołu Szkół,
2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
3) zebrania ogólnego i oddziałowego rodziców,
4) spotkania z Radą Rodziców,
5) udostępnianie informacji na stronie internetowej szkoły
6) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.

§ 14.

1. Dyrektor Zespołu Szkół:
1) Kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2) Sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.
3) Powołuje wicedyrektora, tworzy zespoły nauczycielskie i powołuje przewodniczących tych zespołów.
4) Dba o zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
5) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
6) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8) Współpracuje z wszystkimi organami zapewniając im możliwość działania.
9) Współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
10) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
11) Rozwiązuje sytuacje konfliktowe powstałe na terenie przedszkola zgodnie ze Statutem.
12) Ustala zakres czynności pracowników w tym wicedyrektora zespołu.
13) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna:

1) Tworzą ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Jabłonnie, przewodniczącym jest dyrektor.
2) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3) Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane : przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
5) Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.

§ 16.

1. Rada Rodziców:

1) Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2) Działa na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji przedszkola.
3) Może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4) Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola.
5) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności w którym określa: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i szkoły, zasady wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek.
6) Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17.

1. W sytuacji zaistnienia sporu między organami przedszkola strony mają prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie do właściwych organów zgodnie z zasadą:

1) Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna w pierwszej instancji występuje do dyrektora Zespołu Szkół w Jabłonnie;
2) Jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie satysfakcjonuje stron występują one do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) Dyrektor Zespołu Szkół zwraca się do organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4) Konflikt między dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga organ prowadzący, w wyjątkowych przypadkach organ nadzorujący.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja przedszkola

§ 18.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez związki, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Organizacja w przedszkolu dostosowana jest do:

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

§ 19.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole może być czynne w godzinach 6.30 – 17.00 w zależności od zadeklarowanych przez rodziców godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym, indywidualnym.
4. Czas trwania zajęć: dzieci 3-4-letnie – 15-20 minut, dzieci 5-6-letnie – 25-30 minut.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać: 25.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 21.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada: sale zajęć wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne odpowiednie do potrzeb dzieci, szatnię, stołówkę, łazienki, salę gimnastyczną, plac zabaw.
3. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu:

1) 6.30 – 8.00 Schodzenie się dzieci, zabawy dowolne w kącikach zainteresowań
2) 8.00 - 9.00 Zabawy konstrukcyjne, manipulacyjne, tematyczne, zabawy integrujące grupę. Rozmowy i kontakty indywidualne nauczyciela z dziećmi. Zabawy dowolne podejmowane przez dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela. Zajęcia wspomagające prowadzone

przez nauczyciela - praca z zespołem dzieci lub indywidualna o charakterze obserwacyjnym, stymulująco - kompensującym, praca z dzieckiem zdolnym, z dzieckiem wymagającym pracy wyrównawczej, stymulującej. Zabawy zorganizowane przez nauczyciela - zabawy ruchowe, zabawy muzyczne, ćwiczenia poranne.

3) 9.00 -11.00 Zajęcia dydaktyczne w tym z języka nowożytnego organizowane przez nauczyciela wyzwalające aktywność dzieci w różnych sferach rozwoju w oparciu o podstawę programową dostosowane do wieku dziecka. Ćwiczenia i zabawy rytmiczne.
4) 9.30 – 10.30 Według ustalonego rocznego harmonogramu każda z grup poświęca 0,5 godziny na: czynności higieniczne i pierwsze danie.
5) 11.00 – 12.30 Zabawy dowolne podejmowane przez dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela. Zabawy w ogrodzie przedszkolnym, gry i zabawy ruchowe, spacery, obserwacja przyrody. Czynności samoobsługowe - ubieranie i rozbieranie się.
6) 12.30 – 13.30 Według ustalonego rocznego harmonogramu każda z grup poświęca 0,5 godziny na: czynności higieniczne i drugie danie.
7) 13.00 – 15.00 Odpoczynek poobiedni, ćwiczenia relaksacyjne, słuchanie muzyki oraz bajek Pobyt dzieci na powietrzu: zabawy, spacery, obserwacje przyrodnicze. Zabawy dowolne podejmowane przez dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela. Praca z dzieckiem zdolnym i dzieckiem z potrzebami edukacyjnymi. Zabawy i gry dydaktyczne, stolikowe, zabawy dowolne według zainteresowań. Omówienie z dziećmi wydarzeń dnia.
8) 14.30-15.00 Czynności higieniczne i podwieczorek.
9) 15.00-17.00 Zabawy dowolne podejmowane z inicjatywy dzieci. Zabawy i gry dydaktyczne, stolikowe, zabawy dowolne według zainteresowań. Zabawy zorganizowane przez nauczyciela - zabawy ruchowe

6. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane:

1) Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym;
2) Specjaliści zatrudnieni w przedszkolu prowadzą dzienniki, do którego wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci objętych pomocą.

§ 22.

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

1) Zadania opiekuńcze przedszkole wykonuje odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp.
2) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica, lub inną upoważnioną przez nich osobę.
3) Dyrektor powierza oddział opiece jednego, dwóch lub trzech nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i obowiązującego pensum nauczycieli.
4) Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
5) Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
6) Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

7) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
8) Nauczyciel opuszczając oddział, informuje kolejnego nauczyciela o wszystkich bieżących ważnych sprawach dotyczących wychowanków.
9) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10) Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w Zespole Szkół w Jabłonnie.
11) Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
12) W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb: ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające.
13) Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.
14) W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18°C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.

§ 23.

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
1) Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
3) Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola na podstawie pisemnego upoważnienia jednorazowego.
4) Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce lub osobie upoważnionej do odbioru dziecka od rodzica
5) Rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zgodnie z zapisami w deklaracji na dany rok szkolny.
6) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa; osoby nietrzeźwe nie mogą odbierać dzieci z przedszkola.
7) O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony dyrektor lub wicedyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
8) Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka.
9) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

10) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11) Nauczyciel może nie przyjąć dziecka do przedszkola jeżeli dziecko ma widoczne objawy chorobowe w szczególności choroby zakaźnej.
12) Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na odbieranie dziecka przez rodzeństwo powyżej 11 roku życia, na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez rodziców.

§ 24.

1. Zasady odpłatności za przedszkole:
1) Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny.
2) Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci do piątego roku życia powyżej 5 godzin dziennie ustala Rada Gminy Jabłonna.

§ 25.

1. Dzieci mają możliwość korzystania z obiadów i podwieczorków w stołówce.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Opłaty przyjmowane są przelewem bankowym.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej opłaty za obiady refunduje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonnie.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 26.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 27.

1. Zadaniem nauczyciela jest:
1) kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
2) realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
3) wybór i rzetelne realizowanie programu nauczania, zgodnie z przygotowanym planem pracy;
4) efektywne wykorzystanie czasu zajęć i pomocy dydaktycznych;
5) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i wystrój pomieszczeń szkolnych;

6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących;
7) udzielanie pomocy dzieciom w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
8) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań dzieci oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
9) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
10) udział w zebraniach z rodzicami i konsultacji;
11) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
12) zapewnienie powierzonym mu dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć oraz na wycieczkach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
13) kontrolowanie obecności na zajęciach;
14) udziału w pracach zespołów oddziałowych i przedmiotowych;
15) poszerzanie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego. Dzielenie się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
16) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 28.

1.Dyrektor przedszkola opracowuje dla wicedyrektora szkoły szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2.W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 29.

1. Do zadań i obowiązków logopedy należy:
1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2) Prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
3) Podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia.
4) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń –udzielanie instruktażu dla rodziców.
5) Udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej.
6) Prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb.
7) Współpraca z psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno–kompensacyjne.
8) Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy.
9) Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30.

1. Zadaniem wychowawcy jest:

1) planowanie pracy zespołu oddziałowego na każdy rok w oparciu o plan pracy przedszkola;

2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

3) diagnozowanie sytuacji rodzinnej dziecka;

4) sprawowanie opieki wychowawczej dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły;

5) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie pomiędzy dziećmi;

7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego grupie, uzgadniając i koordynując działalność wychowawczą wobec ogółu dzieci, a szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

8) informowanie rodziców dzieci o uzyskiwanych postępach, trudnościach, niepowodzeniach oraz problemach wychowawczych;

9) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji wychowawcy grupy (dziennik zajęć, plan pracy zespołu oddziałowego, dokumentowanie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom swojej grupy);

10) wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających przedszkole;

§ 31.

1. Do zadań i obowiązków psychologa należy w szczególności:

1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
2) Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
3) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy.
4) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
6) Koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły.
7) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 32.

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

1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom;
2) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) współpracowanie z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wychowanków lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków;
8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 33.

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych, ustalonego w przedszkolu porządku, zgłaszanie do nauczycieli lub dyrektora wszelkich zauważonych nieprawidłowości, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
2. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor, a ich zatrudnienie odbywa się na podstawie przepisów prawa pracy.

ROZDZIAŁ 6

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 34.

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.

3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Dziecko ma prawo do:

1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
2) akceptacji takim, jakie jest;
3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

5. Obowiązkiem dziecka jest:

1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
2) szanować godność swoją i innych;
3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali.

§ 35.

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
7) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
9) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez.

§ 36.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola proszeni są o:

1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
4) działania w oddziałowych Radach Rodziców, szkolnej Radzie Rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
5) współpracowania z pielęgniarką szkolną, lekarzem w zakresie troski o zdrowie dziecka;
6) udzielania pomocy nauczycielom i wychowawcom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez przedszkole;
7) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

8) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Gminy oraz posiłki;
9) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie lub pisemnie.

§ 37.

1. Przedszkole organizuje różnorodne formy współpracy z rodzicami:
1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli organizowane przez Dyrektora Zespołu Szkół;
2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli nie rzadziej niż raz w semestrze;
3) spotkania indywidualne, zespołowe, grupowe z nauczycielami oraz z różnymi specjalistami w zależności od potrzeb i zainteresowań rodziców;
4) zajęcia otwarte i warsztaty, podnoszące świadomość pedagogiczną rodziców;
5) uroczystości, imprezy artystyczno-rekreacyjne, integrujące przedszkole z domem rodzinnym;
6) informacje zamieszczane na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Zespołu Szkół w Jabłonnie, dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ 7

Zasady organizacji pracy przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania

§ 38.

1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszone, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizują dla dzieci 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. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 39.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tekst Statutu znajduje się w bibliotece i sekretariacie, stronie internetowej Zespołu Szkół w Jabłonnie.
3. Zmiany do postanowień niniejszego Statutu wprowadza się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.