

*Załącznik do Uchwały nr 15/2017/2018 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 28 listopada 2017
roku w sprawie Statutu Przedszkola.*

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA
W PAWŁOWIE
Z ZAMIEJSCOWYM ODDZIAŁEM
PRZEDSZKOLNYM W CHOJNIKU**

**Tekst ujednolicony statutu na podstawie Uchwały nr 14/2020/2021
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Przedszkole w Pawłowie z Zamiejscowym Oddziałem Przedszkolnym w Chojniku zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Pawłowie nr 3 i budynek w Chojniku nr 55.
3. Przedszkole używa pieczętki podłużnej o następującej treści:

Publiczne Przedszkole w Pawłowie
z zamiejscowym oddziałem przedszkolnym
w Chojniku
Pawłów 3, 63-435 Sośnie
tel. 062 739 31 43

NIP 6222391027 Regon 251025221

Publiczne Przedszkole
w Pawłowie
Pawłów 3, 63-435 Sośnie
tel. 62/ 739-31-43
NIP 6222391027 , Regon 251025221

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sośnie.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ul. Wielkopolskiej 47 w Sośniach.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Pawłowie z Zamiejscowym Oddziałem Przedszkolnym w Chojniku;
- 2) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Pawłowie z Zamiejscowym Oddziałem Przedszkolnym w Chojniku;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;

- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sośnie;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowanego przez proces opieki, wychowania, nauczania i uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Efektem tego wsparcia jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4.

1. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 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 dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności i 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) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi, realizowane z wykorzystaniem naturalnie pojawiających się sytuacji 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 i 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 i samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie 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, wspólnie z ww. 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 się z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.
2. Cel wychowania przedszkolnego i zadania przedszkola realizowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:
- 1) fizycznego;
 - 2) emocjonalnego;
 - 3) społecznego;
 - 4) poznawczego.
3. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego wszechstronnego i harmonijnego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

§ 5.

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania, wychowania i opieki, z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) umożliwianie dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) organizowanie zajęć dodatkowych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci;
 - 6) organizowanie zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 7) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 8) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji i diagnozy osiągnięć dzieci w odniesieniu do etapu ich rozwoju.
 - 9) prowadzenie zdalnego nauczania organizowanego na podstawie przepisów szczegółowych¹
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
3. W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

¹ Uchwała nr 29/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 25 marca 2020r.

4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, jest udzielana z inicjatywy rodziców, dyrektora przedszkola, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także porad i konsultacji.
- 6a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń i polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom²
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 5a.

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola powołuje zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem. Realizują go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych, które ustala dyrektor.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 1) odpowiednie warunki pobytu w przedszkolu i środki dydaktyczne;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

² Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

3. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
4. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Dla dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne istnieje możliwość wprowadzenia indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego z uwagi na ich stan zdrowia.
 - 1) Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
 - 2) Dyrektor ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
 - 3) Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
 - 4) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli.
 - 5) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym, bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
 - 6) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym dziecka.
6. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego dostosowaną do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
7. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępstwa od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego stosownie do możliwości

psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanego z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
 - 1) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
 - 2) Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony w ustępie 8 za zgodą organu prowadzącego.
 - 3) W przypadku uzasadnionym stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić na wniosek jego rodziców tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 8.
9. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka , integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia w życiu przedszkolnym.
10. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola dyrektor w ramach działań, o których mowa w ust. 9 organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach przedszkolnych.
11. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola dyrektor zaprzestaje organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego i powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół , który wydał orzeczenie jak również powiadamia organ prowadzący przedszkole.
12. Na wniosek rodziców istnieje możliwość czasowego zawieszenia organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim o czasowej poprawie stanu zdrowia dziecka.³

§ 6.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

³ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 7.

1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu nauczycieli, zwanego dalej wychowawcą grupy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.
2. Dyrektor przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
3. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
4. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.
5. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców, a także gdy sam nauczyciel wniesie umotywowaną ważnymi względami prośbę do Dyrektora.⁴
6. Informacje o sposobie rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust.5, dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 8.

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sośniach.

§ 9.

⁴ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków przedszkola.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 10.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół, w skład którego wchodzi Przedszkole;
 - 2) rada pedagogiczna wchodząca w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół;
 - 3) rada rodziców wchodząca w skład Rady Rodziców Zespołu Szkół.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół.
3. Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców określa Statut Zespołu Szkół w Pawłowie.

§ 11.

Zasady współdziałania organów Przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa szczegółowo Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Dopuszczalne jest łączenie dzieci 3 - letnich, 4 - letnich, 5 i 6- letnich w oddziałach.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.

4. W przedszkolu są dwa oddziały. Oddziały są zlokalizowane w budynku szkoły w Pawłowie i Chojniku.
5. Przedszkole funkcjonuje 5 dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkola ustala co roku organ prowadzący. Przedszkole jest czynne od godziny 7.30, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.⁵
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe oraz nauka religii:
 - 1) czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym że czas zajęć religii, oraz zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
 - 2) nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.
- 8a. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący.
- 8b. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
- 8c. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.⁶
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
10. Dodatkowe informacje dotyczące organizacji pracy przedszkola:
 - 1) przedszkole pełni dyżury wakacyjne w czasie i terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole;

⁵ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

⁶ Ibidem

- 2) w przypadku absencji nauczycieli lub małej liczby dzieci w okresach przedświątecznych, feryjnych i wakacyjnych istnieje możliwość łączenia grup i funkcjonowania placówki na zasadzie dyżuru;
 - 3) podczas organizowania dyżurów pracujący nauczyciele prowadzą zajęcia z dziećmi w grupach łączonych, pozostali nauczyciele wykorzystują urlopy wypoczynkowe;
 - 4) przerwy w pracy przedszkola są wykorzystywane na przeprowadzenie prac poprawiających warunki bezpieczeństwa, prac modernizacyjnych, remontowych oraz okresowych czynności, które nie mogą być wykonywane podczas pobytu dzieci w przedszkolu.⁷
- 11.** W czasie przerwy pracy przedszkola spowodowanej szczególnymi przypadkami, skutkującej długotrwałym zawieszeniem zajęć prowadzone są zajęcia zdalne.⁸
- 12.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
- 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, ,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 2) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy dziecka;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.⁹

§ 13.

- 1.** Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego, ustalony przez Dyrektora przedszkola, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia,

⁷ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

⁸ Uchwała nr 29/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 25 marca 2020r.

⁹ Ibidem

higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

- 1) godziny pracy przedszkola;
- 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
- 3) godziny posiłków;
- 4) zajęcia nauki religii;
- 5) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych przedszkola.

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla prowadzonego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.¹⁰

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

- 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną zabawą dziecka;
- 2) zachowanie ustalonego rytmu dnia;
- 3) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
- 4) konieczność codziennego przebywania na powietrzu;
- 5) godziny posiłków;
- 6) potrzeby i możliwości dzieci na poszczególnych etapach rozwoju.

§ 14.

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

¹⁰ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 15.

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymogów ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
- 11) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 12) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 13) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielenia pierwszej pomocy;
- 14) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica.

§ 16.

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka lub wskazana, upoważniona przez nich osoba, zobowiązani są do przyprowadzania dziecka do przedszkola w godzinach 7³⁰ - 8³⁰.

Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.¹¹

- 2) rodzic lub osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu;
 - 3) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej;
 - 4) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;
 - 5) do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych;
 - 6) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 7) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 8) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 9) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
 - 10) na czas zajęć w przedszkolu, wejście do głównego budynku jest zamknięte na klucz;
 - 11) dzieciom nie wolno przynosić słodyczy do przedszkola;
 - 12) ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami;
 - 13) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
2. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki.
 3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 2, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
 4. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
 5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
 6. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).

¹¹ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

§ 17.

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału.
- 3a. Upoważnienie wystawia, co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.¹²
4. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przywodziła i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust. 4, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
6. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami
7. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osoby niepełnoletnie, które zostały upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.¹³

§ 18.

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany poinformować dyrektora przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;

¹² Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

¹³ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

- 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
- 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z przedszkola.
6. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 19.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzicami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców;
 - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły.
2. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) kontakty indywidualne;
 - 7) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 9) wycieczki, festyny;
 - 10) spotkania adaptacyjne;
 - 11) kącik dla rodziców.
3. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

4. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
 - 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
 - 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
 - 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
 - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych z przebywaniem poza domem.
5. Przedszkole zapewnia rodzicom możliwość konsultacji w ustalonej formie i terminach.¹⁴

§ 20.

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący.
2. Zgodnie z uchwałą Rady Gminy Sośnie , którą podaje się do wiadomości rodziców, przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ciągu całego czasu pobytu dziecka w przedszkolu
3. Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć, a Dyrektorem Zespołu.
4. Wysokość opłat za posiłki określa dyrektor przedszkola w formie komunikatu.¹⁵
 - 1) dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
 - 2) opłata, o której mowa w ust.4 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie licząc od drugiego dnia nieobecności, zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
5. Opłata za zapewnienie opieki poza godzinami koniecznymi do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. 5 godzin dziennie, ma charakter świadczenia.
6. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola.
7. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji – o świadczenie usług przedszkolnych, w kwestii dotyczącej pobytu dziecka w przedszkolu, wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do Dyrektora Zespołu. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.¹⁶

¹⁴ Uchwała nr 29/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 25 marca 2020r.

¹⁵ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

¹⁶ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

8. Rodzice dzieci realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą żadnych opłat, pod warunkiem, że dziecko przebywa w przedszkolu 5 godzin i nie korzysta z wyżywienia.
9. Opłat za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać z dołu do 10- tego dnia następnego miesiąca , płatne przelewem na podany rachunek bankowy.¹⁷
10. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
11. W przypadku powstawania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 3, 4 i 5 przekraczających trzy miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
12. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
13. W szczególnych przypadkach Rodzice dziecka mogą ubiegać się o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu po napisaniu wniosku do GOPS –u.
 - 1) Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.¹⁸
14. Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników przedszkola uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania kuchni/stołówki.

§ 21.

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych grup;
 - 2) 2 kuchnie, stołówkę;
 - 3) szatnie dla dzieci;
 - 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 5) place zabaw wyposażone w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który nakłada tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.¹⁹

¹⁷ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

¹⁸ Ibidem

¹⁹ Ibidem

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.²⁰

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 22.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa Dyrektor przedszkola w indywidualnych zakresach czynności.

§ 23.

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) wstrzymanie rozpoczęcia zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
 - 5) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 6) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 7) ciągła obecność przy dzieciach, nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 8) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 9) kontrola właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
 - 10) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 11) usuwanie z sali uszkodzone zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

²⁰ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

- 12)powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;
 - 13)udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - 14)niezwłoczne zawiadomienie rodziców w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u ucznia;
 - 15)organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów;
 - 16)skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów, zarządzeń odnośnie bhp i p/ poż., a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu.
- 2.** Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracji i obsługi przedszkola.

§ 24.

- 1.** Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola;
 - 10) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu – w przypadku nauczania na odległość.²¹
- 2.** Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka m.in. poprzez ocenę opisową dotyczącą rozwoju ich dziecka przekazywaną rodzicom co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego na spotkaniach z rodzicami;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

²¹ Uchwała nr 29/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 25 marca 2020r.

- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
- 3.** Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 3) do dnia 30 kwietnia rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
 - 4) w końcowej części maja rodzice dzieci (poza sześciolatkami) są zapoznawani z wynikami obserwacji dotyczącymi rozwoju ich dzieci, poczynionymi przez nich postęпами w odniesieniu do oceny z listopada.
- 4.** Współdziałanie z rodzicami realizowane jest ponadto poprzez:
- 1) organizowanie spotkań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu, także z udziałem zaproszonych specjalistów;
 - 2) spotkania oddziałowe zgodne z planem współpracy z rodzicami, nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym,
 - 3) dni otwarte dla rodziców i warsztaty z udziałem rodziców;
 - 4) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodzin;
 - 5) aktualne informacje na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej przedszkola;
 - 6) systematyczne uaktualnianie fotokroniki na stronie internetowej przedszkola;
 - 7) ekspozycję prac dzieci;
 - 8) teczki kart pracy i prac plastycznych, dokumentację z obserwacji indywidualnego rozwoju dziecka, dokumentację udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) możliwość indywidualnego kontaktu z nauczycielem w sprawach pilnych i bieżących.²²

§ 25.

- 1.** Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
 - 1) udział w opracowywaniu koncepcji pracy przedszkola oraz planów jego pracy;

²² Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę i aranżację pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 26.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
 - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną (arkusze obserwacji).
2. Nauczyciele sporządzają i przekazują rodzicom do dnia 30 kwietnia informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym rok, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole

podstawowej, na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

§ 27.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
 - 1) konsultują z pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami swoje spostrzeżenia dotyczące zachowania i rozwoju dzieci;
 - 2) wspólnie ze specjalistami ustalają zakres pracy specjalistycznej i pedagogicznej z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych;
 - 3) pośredniczą w kontaktach rodziców ze specjalistami oraz ustalaniu terminów spotkań dotyczących ich dziecka;
 - 4) nauczyciele specjaliści wspomagają rozwój dziecka ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi prowadząc ukierunkowaną terapię poprzedzoną diagnozą oraz wspierając rodziców i nauczycieli;
 - 5) specjalistów obowiązują te same prawa, obowiązki, zasady i przepisy dotyczące nauczycieli oraz inne zadania określone w odrębnych przepisach o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki, jeżeli są zatrudnieni w przedszkolu.
2. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. 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.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.²³

§ 28.

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z działalności przedszkola, w tym brać udział w pracach zespołów nauczycieli.
3. (uchylony)²⁴
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim;
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sośniach.²⁵

28a.

²³ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

²⁴ Ibidem

²⁵ Ibidem

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań przedszkola, dyrektor tworzy zespoły nauczycieli, w tym zespoły zadaniowe, które realizują zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespół nauczycieli dyrektor powołuje na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.²⁶

§ 29.

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami;
 - 3) zwierzchnikami oraz współpracownikami;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 7) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na żądanie dyrektora Przedszkola oświadczenia o stanie majątkowym.
3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
4. Do obowiązków Intendenta należy:
 - 1) zaopatrywanie stołówki w potrzebne artykuły żywnościowe i techniczne (środki czystości, do dezynfekcji, sprzęt kuchenny) z zachowaniem prawa o zamówieniach publicznych;
 - 2) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do podręcznych ksiąg inwentarzowych;
 - 3) prowadzenie kartotek materiałowych;
 - 4) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;

²⁶ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

- 5) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich w stołówce;
 - 6) wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych i wpisywanie ich do dziennika żywnościowego;
 - 7) przestrzeganie stawki żywnościowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się z magazynie;
 - 8) prowadzenie magazynu żywnościowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;
 - 9) informowanie dyrektora w okresach comiesięcznych o wykorzystaniu środków finansowych;
 - 10) utrzymywanie czystości (sprzątanie) magazynów żywnościowych;
 - 11) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni; przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami HACCAP;
 - 12) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za sprzęt i pieniądze;
 - 13) wykonywanie badań profilaktycznych;
 - 14) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp i p/poż.;
 - 16) udział w szkoleniach bhp i p/poż.;
 - 17) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego zapisanych w ust.2.
- 5. Do zadań kucharki należy:**
- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
 - 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem, zgodnie z normami żywnościowymi i zasadami higieny;
 - 3) wydawanie wyczerpanych (zgodnie z normami wagowymi) posiłków z kuchni o ustalonych godzinach;
 - 4) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;
 - 5) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i estetykę ich podawania;
 - 6) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni, magazynie żywnościowym;
 - 7) pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepidu;
 - 8) znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
 - 9) dbanie o czystość i higienę pracy w pionie żywienia oraz za realizację zaleceń sanitarnych;
 - 10) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż.;

- 12) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
 - 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w Szkole i w Przedszkolu.
- 6.** Do obowiązków sprzątaczkę należy:
- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
 - b) wietrzenie pomieszczeń,
 - c) zmywanie podłóg,
 - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - f) mycie i odkażanie sanitariatów,
 - g) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb,
 - h) pastowanie podłóg (1 raz w tygodniu);
 - 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem- zamykanie okien, drzwi;
 - 3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
 - a) gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę, firan i itp.;
 - 4) wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego i Dyrektora Zespołu;
 - 5) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 6) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż;
 - 7) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 8) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w ust.2;
 - 9) wykonywanie poleceń Dyrektora Zespołu i bezpośredniego przełożonego;
 - 10) po zakończeniu pracy wyłączyć oświetlenie i urządzenia elektryczne (czajniki, kuchenki) oraz zabezpieczyć okna przed otwarciem z zewnątrz.
- 7.** W przedszkolu , po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może być zatrudniony asystent nauczyciela oraz pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym.
- 8.** Kandydat na stanowisko asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym, musi posiadać wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela oraz przygotowanie pedagogiczne:
- 1) asystent nauczyciela jest zatrudniany zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i posiada status pracownika samorządowego;
 - 2) asystent nauczyciela ma za zadanie zwiększyć standard opieki nad młodszymi uczniami;
 - 3) praca asystenta nauczyciela polega na wspieraniu nauczyciela w jego

- działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela;
 - 5) stanowisko asystenta ma charakter pomocniczy w stosunku do nauczyciela;
 - 6) zakres zadań asystenta w praktyce wyznaczają potrzeby;
 - 7) samodzielne prowadzenie zajęć przez asystenta jest sprzeczne z prawem.
9. Pomoc nauczyciela oddziału przedszkolnego, może być zatrudniona zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy:
- 1) udziela pomocy nauczycielowi przedszkola i innym nauczycielom realizującym zajęcia edukacyjne ujęte w planie zajęć,
 - 2) prowadzi wspólnie z nauczycielami pracę wychowawczą,
 - 3) wspiera w codziennych sytuacjach, działaniach dzieci i nauczyciela,
 - 4) pracuje pod kierunkiem nauczyciela przedszkola.
10. W Zespole Szkół w Pawłowie obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Zespołu, który jest jednocześnie dyrektorem przedszkola, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
11. Każdy pracownik Zespołu, w tym Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu, jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice²⁷

§ 30.

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) akceptacji jego osoby;
 - 3) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 5) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 8) badania i eksperymentowania;
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

²⁷ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

- 10)doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 11)rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 12)aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 13)wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 14)nagradzania wysiłku;
 - 15)formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 16)ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 17)współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 18)ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 19)nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 20)poszanowania własności;
 - 21)ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 22)spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 23)korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w poradniach;
 - 24)indywidualnego nauczania w przypadkach określonych przepisami;
 - 25)możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
- 2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:**
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
- 3. Wyposażenie wychowanka:**
- 1) dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie, odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;

- 2) dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku;
- 3) dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności;
- 4) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§ 31.

W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest w terminie 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 32.

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy dziecku, wynikającej z odmowy rodziców podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 4) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
- 1a. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem.²⁸

²⁸ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.
4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach następuje po zastosowaniu poniższej procedury:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, pedagoga z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Sośniach, PPP w Ostrowie Wielkopolskim);
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.²⁹
- 4a. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
- 4b. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.³⁰
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Wójta Gminy Sośnie w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

§ 33.

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, dyrektor przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W przypadku dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, z powodów określonych w ust. 1 można podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie.
3. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci przedszkola dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom w formie pisemnej.
4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego - bez usprawiedliwienia.

²⁹ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

³⁰ Ibidem

§ 34.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
 - 4) przekazywania dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez radę rodziców;
 - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 7) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 9) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
 - 11) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu;
 - 13) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
 - 14) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek:
 - 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) przedkładać usprawiedliwienia nieobecności dzieci objętych obowiązkiem szkolnym;
 - 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 4) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 5) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 6) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 7) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;

- 8) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 9) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;
- 10) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście nauczyciela o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
- 19) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.³¹

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 35.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z zastrzeżeniem pkt. 2 i pkt. 3.
2. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę ogólnej dostępności.
5. O przyjęciu dziecka na wolne miejsce w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor przedszkola.
6. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz organ prowadzący.

³¹ Uchwała nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 21 stycznia 2020r.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 36.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

1. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
2. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych, wprowadza się zmiany w niniejszym statucie.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego Statutu dyrektor przedszkola powołuje dwuosobową komisję statutową spośród członków Rady Pedagogicznej, która:
 - 1) opracowuje projekt nowelizacji Statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania;
 - 2) przygotowany projekt przedstawia dyrektorowi przedszkola i innym organom, a po uzyskaniu pozytywnej opinii tychże, przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 3) Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację Statutu Przedszkola na posiedzeniu plenarnym;
 - 4) Przedszkole udostępnia tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania przedszkola nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Statut został uchwalony dnia 23 listopada 2017 roku.

Rozdział 9

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola

§ 38.

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego Dyrektor Zespołu, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, może częściowo lub w całości na czas określony zawiesić stacjonarną pracę przedszkola.

2. Zgoda organu prowadzącego oraz opinia PPIS mogą być wydane w formie pisemnej, ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Jednocześnie treść zgody i opinii powinna zostać docelowo utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. Dyrektor Zespołu na podstawie pozytywnej opinii PPIS uwzględniającej kwestie skali zagrożenia epidemiologicznego dla danej społeczności przedszkolnej będzie mógł wystąpić o zawieszenie zajęć w formie tradycyjnej również dla dzieci przewlekle chorych lub dzieci, które posiadają wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
4. W przedszkolu, którego funkcjonowanie zostało w całości lub w części ograniczone, zawieszono zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku gdy zawieszono zajęcia nie mogą być realizowane w ww. sposób, dyrektor przedszkola ustala inny sposób realizowania tych zajęć.
6. Dyrektor przedszkola ustala także sposób realizacji zadań placówki innych niż realizacja ww. zajęć.
7. O sposobie realizacji zajęć i innych zadań przedszkola dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 39.

1. Zasady organizacji zadań Przedszkola z wykorzystaniem metod i technik prowadzenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zawarte są w:
 - 1) Niniejszym statucie- uregulowania przyjęte Uchwałą nr 29/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 25 marca 2020r.
 - 2) Regulaminie pracy zdalnej *Publicznego Przedszkola w Pawłowie z zamiejscowym oddziałem przedszkolnym w Chojniku* obowiązującego w związku z przeciwdziałaniem COVID-19 i zapobieganiem jego rozprzestrzenianiu się.³²

³² Uchwała nr 14/2020/2021 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pawłowie z dnia 22 października 2020r.