

STATUT

Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Pruchnej

PRZEDSZKOLE W PRUCHNEJ

Tekst jednolity z dnia 1 września 2025 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II	3
Cele i zadania przedszkola	3
ROZDZIAŁ III	7
Organy przedszkola	7
ROZDZIAŁ IV	11
Organizacja przedszkola	11
ROZDZIAŁ V	18
Wychowankowie przedszkola	18
ROZDZIAŁ VI	20
Rodzice	20
ROZDZIAŁ VII	23
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	23
ROZDZIAŁ VIII	29
Postanowienia końcowe	29

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Pruchnej przy ulicy Głównej 51, 43-523 Pruchna, w budynku wolnostojącym zaadaptowanym do potrzeb przedszkola oraz w budynku Szkoły Podstawowej im. Emilii Michalskiej przy ulicy Głównej 60, 43-523 Pruchna.
3. Przedszkole nosi następującą nazwę, używaną na pieczęciach w pełnym brzmieniu:
Zespół Szkolno - Przedszkolny w Pruchnej, Przedszkole w Pruchnej.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Strumień, ul. Rynek 7, 43-246 Strumień. Bezpośredni nadzór nad działalnością przedszkola sprawuje Burmistrz Strumienia.
5. Nadzór nad działalnością dydaktyczną należy do Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku – Białej.
6. Przedszkole jest placówką oświatowo-wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2.

1. Przedszkole wspiera całościowy rozwój dziecka, a w szczególności koncentruje się na:
 - 1) wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno–kulturalnym i przyrodniczym,
 - 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

- 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowania dziecka do nauki szkolnej.
- 6) Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym.

2. Zadania przedszkola:

- 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 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 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 – gwarę regionalną,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur, 18) prowadzenie preorientacji zawodowej.

3. Wynikające z powyższych celów i zadań umiejętności i osiągnięcia, które szczegółowo określa podstawa programowa, przedszkole rozwija w następujących obszarach:

- 1) fizycznym,
- 2) emocjonalnym,
- 3) społecznym,
- 4) poznawczym.

4. Przedszkole organizuje i tworzy warunki do:

- 1) nabywania doświadczeń we wszystkich obszarach rozwoju,

- 2) bezpiecznej zabawy i bezpiecznego odpoczynku,
- 3) adaptacji i dostosowania do indywidualnego tempa rozwoju,
- 4) bezpiecznej i samodzielnej eksploracji świata, w tym środowiska przyrodniczego i elementów techniki.

5. Przedszkole tworzy sytuacje kształtujące umiejętności indywidualne i społeczne:

- 1) samodzielność w zakresie dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo oraz podczas sytuacji zadaniowych,
- 2) wrażliwość w tym estetyczną,
- 3) koleżeńskość poprzez tworzenie relacji osobowych i uczestnictwo w grupie.

6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego pobytu dziecka poprzez odpowiednią organizację pomieszczeń, wyposażenia, otoczenia oraz opiekę nad dzieckiem.

7. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego uwzględniając zasadę:

- 1) zaspokojenia potrzeb dziecka,
- 2) aktywności,
- 3) indywidualizacji,
- 4) organizowania życia społecznego,
- 5) integracji, a w szczególności dzieci pełnosprawnych z niepełnosprawnymi ze środowiskiem rówieśniczym.

8. Przedszkole organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.

9. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz wczesne wspomaganie rozwoju dziecka poprzez dodatkowe zajęcia z logopedą, psychologiem rozwijające uzdolnienia, zajęcia

o charakterze terapeutycznym, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, porady i konsultacje.

10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

12. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną koordynuje w przedszkolu Pedagog Specjalny.

13. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej proponuje się, aby zadania pedagogów specjalnych obejmowały wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
14. Dodatkowo pedagodzy specjalni:
- 1) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
 - 2) podejmują, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 3.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązującymi dokumentami w przedszkolu jest w Koncepcja Pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pruchnej oraz Roczny Plan Pracy Przedszkola.
3. W przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 4.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pruchnej.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców.

§ 5.

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pruchnej.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza przedszkolem.
3. Szczegółowe zadania dyrektora są następujące:
 - 1) organizowanie i kierowanie procesem opiekuńczym, dydaktycznym i wychowawczym placówki,
 - 2) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 6) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 7) realizacja uchwał, postanowień rady gminy,
 - 8) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 9) ustalenia ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców, przygotowanie arkusza organizacji przedszkola, przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) powoływanie komisji rekrutacyjnej w sprawie naboru dzieci do przedszkola,
 - 12) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w trakcie roku po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - 13) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
 - 14) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 16) ustalanie warunków korzystania ze stołówki w tym wysokość opłat za posiłki,
 - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz statutu przedszkola,
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o kształceniu specjalnym dzieci,
 - 19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

- 20) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 21) informuje rodziców dziecka o ustalonych dla niego formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
4. W wykonaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
 - 2) zatwierdza zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz karty pracy, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 3) organizuje zajęcia dodatkowe po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, 4) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
5. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
6. Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pruchnej podczas jego nieobecności zastępuje wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 6.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, projektów w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - 4) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy,

6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

6. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 2) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
 - 3) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pruchnej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zestawu programów wychowania przedszkolnego i kart pracy spośród przedstawionych przez nauczycieli.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
13. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 6 pkt 4.

§ 7.

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

3. Członkowie rady rodziców wybierani są w głosowaniu, co roku podczas zebrania ogólnego rodziców, na początku roku szkolnego. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli rodziców z każdej grupy przedszkolnej.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
6. Rada Rodziców typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 8.

1. Działające w przedszkolu organy prowadzą samodzielną i swobodną 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. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami przedszkola, rozstrzyga dyrektor na zasadzie mediacji, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
2. W przypadku, gdy mediacje nie przyniosą rezultatu spory rozstrzygane są przez organ wyższej instancji. Organami wyższej instancji są w zależności od rodzaju sporu Kurator oświaty lub organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 9.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25.

3. Z powodu przyjęcia dzieci z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole jest trzyoddziałowe:
 - 1) grupa maluszków – „Jeżyki”;
 - 2) grupa średniaków – „Liski”;
 - 3) grupa starszaków - „Sówki”.
5. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola może ulec zmianie w okresie zmniejszonej frekwencji, takich jak ferie zimowe, okresy świąteczne, wakacje. Mogą być wtedy tworzone oddziały łączone.
6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
7. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.

§ 10.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Dla dzieci z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej tworzy się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który określa zakres i sposoby realizacji zajęć dla dzieci z niepełnosprawnością.
3. Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze co najmniej pięciu godzin dziennie, zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut: z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut, z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
7. W czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiedzialność za powierzoną grupę dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.

§ 11.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale zajęć,
 - 2) jadalnie,
 - 3) blok żywieniowy,
 - 4) szatnię,
 - 5) zaplecze sanitarne,
 - 6) pomieszczenie administracyjno-gospodarcze,
 - 7) ogród przedszkolny z wyposażeniem,
 - 8) salę do prowadzenia zajęć indywidualnych.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest pobyt dzieci w ogrodzie.
6. Przedszkole organizuje 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.
7. Przedszkole organizuje wyjazdy do ośrodków kulturowych, na filmy i sztuki dostosowane do wieku, zainteresowań oraz możliwości dzieci.
8. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo dzieciom podczas zajęć wychowawczo- dydaktycznych.

W określonych sytuacjach, takich jak wyjście do toalety, nauczyciel jest zastępowany przez innego pracownika. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola.
9. W trakcie zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek zapewnia się dodatkową opiekę innego pracownika.
10. Zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu określa Regulamin Organizacji Wycieczek Przedszkola w Pruchnej.

§ 12.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, jest placówką nieferyjną.

2. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie.
3. Na wniosek dyrektora organ prowadzący ustala, co roku dzienny czas pracy przedszkola
4. Przerwa wakacyjna ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. W okresie przerw w organizacji pracy Przedszkola, ustalonych przez Burmistrza Strumienia na wspólny wniosek dyrektora Przedszkola i rady rodziców (lipiec, sierpień) dziecko może korzystać z wychowania przedszkolnego w przedszkolu dyżurującym wskazanym odrębnie przez dyrektora Przedszkola.
6. Deklarację o chęci korzystania z dyżuru wakacyjnego Rodzice składają w Przedszkolu w terminie do dnia 20 czerwca bieżącego roku szkolnego.
7. Korzystając z przedszkola dyżurującego w miesiącach wakacyjnych, Rodzice wnoszą opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłaty za posiłki na indywidualny rachunek bankowy.
8. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalana jest zgodnie
z obowiązującą Radą Miejskiej w Strumieniu, w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie
z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Strumień opublikowaną w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Strumień, natomiast wysokość opłaty za posiłki ustalana jest wg stawek obowiązujących w przedszkolu dyżurującym.
9. W przypadku rezygnacji Rodziców z usług Przedszkola w miesiącach wakacyjnych opłat nie wnosi się.

§ 13.

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci.
2. Dzieci mają możliwość korzystania z 3 posiłków.
3. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne. Rodzice ponoszą koszty posiłków.
4. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
5. Wysokość opłaty za posiłki ustalana jest na podstawie kosztów zakupu produktów spożywczych niezbędnych do ich przygotowania i może ulec zmianie w przypadku zmiany cen produktów spożywczych.
6. Odpłatność za wyżywienie i przygotowanie posiłków płaćna jest przez rodziców z dołu za dany miesiąc do 15 dnia następnego miesiąca na indywidualne konto.

7. Opłata za posiłki jest niezależna od opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
8. Opłaty za wyżywienie nie pobiera się za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu, pod warunkiem zgłoszenia tej nieobecności w Przedszkolu najpóźniej do godziny 8:00 pierwszego dnia nieobecności dziecka w Przedszkolu wraz z przewidywanym okresem nieobecności.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak alergia i **choroba genetyczna?**, na pisemny wniosek rodzica dziecko może nie korzystać z wyżywienia.
10. Opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nalicza się w wysokości ustalonej zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miejskiej w Strumieniu w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Strumień opublikowaną w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Strumień.
11. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki naliczana jest na podstawie zadeklarowanego przez rodzica czasu pobytu dziecka w Przedszkolu.
12. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola w godzinach określonych w deklaracji – za każdą rozpoczętą godzinę naliczona zostanie opłata.
13. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie stosuje się do dziecka 6-letniego realizującego roczne przygotowanie przedszkolne oraz starszego posiadającego decyzję dyrektora szkoły obwodowej o odroczeniu od obowiązku szkolnego.
14. Wysokość opłat za dany miesiąc ustala się jako iloczyn ustalonej opłaty za godzinę i liczby godzin udzielanych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas podstawy programowej. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów obecności w dzienniku elektronicznym MobiDziennik oraz kart czytnikowych.

§ 14.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko

w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola)
oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

3. W przedszkolu funkcjonują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice mogą upoważnić do przyprowadzania bądź odbierania dziecka z przedszkola osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) stałe lub czasowe upoważnienie rodzica dotyczące odbierania dziecka z przedszkola włączone zostaje do dokumentacji dziecka;
 - 4) pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców;
 - 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) każdy nauczyciel ma obowiązek odprowadzenia dziecka znajdującego się pod jej opieką do rodzica odbierającego je z przedszkola;
 - 7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzanie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
 - 8) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola, w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest również do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 9) odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna), w tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora;
 - 10) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do 16:00. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane w tym czasie, nauczyciel kontaktuje się z rodzicem bądź opiekunem w celu odbioru dziecka. W sytuacji nieudanej próby kontaktu z rodzicem/rodzicami dziecka (prawnym opiekunem/prawnymi opiekunami dziecka), po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora, nauczyciel podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji;
 - 11) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

4. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7:00 do 8:00 lub w każdym innym czasie pracy placówki po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola.
5. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone, co najmniej dzień wcześniej, osobiście lub telefonicznie.

§ 15.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny mobiDziennik
 - b) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - c) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - d) e-podreczniki.pl,
 - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Mobi- dziennik oraz strony internetowej przedszkola,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 4) dzieci mogą korzystać m. in. z zeszytów ćwiczeń, książek, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów polecanych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego ciągu dnia;
- 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

4. Zajęcia z dziećmi będą prowadzone tylko w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym.

5. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika lub komunikatora założonego na potrzeby grupy a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych rodziców.

§ 16.

1. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć uchwałę upoważniającą do skreślenia dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- 1) Zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych.
- 2) Niepoinformowania Przedszkola poprzez Mobidziennik o przyczynie nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni. Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.
- 3) Nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
- 4) Na wniosek rodziców.

- 5) Nieosiągnięcie czynności samoobsługowych tzw. treningu czystości po wcześniejszym odroczeniu dziecka z placówki na miesiąc.
2. Skreślenia dokonuje się po pisemnym zawiadomieniu rodziców.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§ 17.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5-letnie, jeżeli posiada orzeczenie o niepełnosprawności lub zaistnieją wyjątkowe okoliczności losowe.
3. Dziecko przyjęte do przedszkola powinno być samodzielne w zakresie czynności sanitarno-higienicznych, tzn. mieć ukończony trening czystości.
4. W przypadku stwierdzenia braku takiej samodzielności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o czasowym odroczeniu uczęszczania dziecka do przedszkola na miesiąc i powtórным przyjęciu w momencie osiągnięcia powyższych umiejętności samoobsługowych.
5. Nie osiągnięcie po dodatkowym miesiącu umiejętności samoobsługowych, w tym tzw. treningu czystości może skutkować skreśleniem dziecka z listy wychowanków.
6. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego realizuje:
 - 1) dziecko 6 letnie,
 - 2) dziecko 5 letnie, które chce rozpocząć naukę w szkole podstawowej jako 6-latek.
7. Do przedszkola może uczęszczać dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku wymienionego w ust. 3.

§ 18.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka

z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) zasady dobra dziecka, według której wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie.
- 2) zasady równości, która oznacza, że wszystkie dzieci, niezależnie od płci, koloru skóry, narodowości itp. mają być traktowane w sposób równy wobec prawa.

2. Katalog praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka obejmuje:

- 1) prawo do życia i rozwoju – dziecko przebywające w placówce powinno mieć zagwarantowane warunki sprzyjające jego rozwojowi,
 - 2) prawo do identyczności – oznacza, że dorośli powinni dziecko szanować, dawać mu wolność, np. podczas podejmowania decyzji,
 - 3) prawo do godności i nietykalności osobistej,
 - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania – każde dziecko może w sposób swobodny wyrażać swoje myśli, wyznawać dowolną religię i postępować zgodnie ze swoim sumieniem,
 - 5) prawo do wyrażania własnych poglądów,
 - 6) prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa,
 - 7) prawo do ochrony zdrowia,
 - 8) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
 - 9) prawo do korzystania z dóbr kultury,
 - 10) prawo do informacji - dziecko ma prawo do poznawania swojego otoczenia oraz korzystania z niego w sposób sprzyjający jego rozwojowi. Zadaniem dorosłych towarzyszących dziecku w rozwoju i poznawaniu świata jest selekcja informacji dostosowanych do wieku i możliwości intelektualnych dziecka,
 - 11) prawo do znajomości swoich praw - dzieci powinny mieć ich świadomość i umieć z nich korzystać. Dorośli nie mają prawa zatajać przed dzieckiem informacji dotyczących ich praw.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu są ubezpieczane na koszt rodziców. Ubezpieczenie jest dobrowolne.
4. W przedszkolu nie wolno podawać dzieciom leków.

5. Wyjątek stanowią choroby przewlekłe, gdzie rodzic jest zobowiązany przeszkolić personel Przedszkola do podawania leków oraz dostarczyć upoważnienie do podania leku w sytuacji zagrażającej stan zdrowia i życia dziecka.
6. W przypadku sygnalizowania złego samopoczucia przez dziecko, rodzic będzie wezwany do natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola.
7. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci chorych oraz z objawami chorobowymi, szczególnie zakaźnymi lub infekcjami, a w spornych przypadkach co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego.
8. Rodzic dziecka z alergią powinien dostarczyć do wychowawcy zaświadczenie od lekarza alergologa.
9. Dzieci przebywające w przedszkolu nie będą poddawane żadnym zabiegom lekarskim bez zgody rodziców, ograniczenie to nie dotyczy wypadków nagłych.
10. W nagłych wypadkach udzielana jest pierwsza pomoc, jeżeli stan tego wymaga jest wzywane pogotowie ratunkowe oraz zawiadamiani są rodzice.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 19.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 5) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i ustaleń rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 6) przyprowadzanie dziecka do Przedszkola najpóźniej do godz. 8:15 oraz odbierania dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnione przez niego osoby najpóźniej do godz. 16:00.

- 7) wnoszenie comiesięcznej opłaty za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki,
- 8) wnoszenie comiesięcznej opłaty za korzystanie przez dziecko z posiłków,
- 9) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni Rodzice są zobowiązani poinformować Przedszkole przez MobiDziennik o przyczynie nieobecności. Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.
- 10) odebranie dziecka z przedszkola w wypadku podejrzenia choroby, podwyższonej temperatury, choroby zakaźnej, wszawicy itp., na podstawie Rozdz. 1, Art. 1, pkt 14 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14.12.2016 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043) i zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 11) wspieranie dziecka we współpracy z nauczycielem w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 12) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 20.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu przedszkola i planu pracy oddziału,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.
3. W terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, wydaje się rodzicowi informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 21.

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§ 22.

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli a także podczas godzin konsultacyjnych.

§ 23.

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) współpraca w zakresie organizacji imprez, uroczystości i wycieczek.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 24.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zgodne z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

3. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć opiekuńczych i wychowawczo-dydaktycznych nauczycieli przydziela się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 10) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 11) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

- 15) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 17) realizowanie wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 18) wybieranie programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz kart pracy dopuszczone do użytku szkolnego,
- 19) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków,
- 20) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki oraz zawiadomić dyrektora przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

§ 26.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
 - a) rekomendowania dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411),
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania 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;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:

- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym,

7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

§ 27.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

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

§ 28.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30.

Zakres działań pozostałych pracowników przedszkola

1. Do zadań intendenta należy w szczególności:
 - 1) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt,
 - 2) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom,
 - 3) sporządzanie jadłospisów,
 - 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
 - 6) załatwianie spraw związanych z utrzymywaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
 - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki oraz zawiadomić dyrektora przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

2. Do zadań kucharki należy w szczególności:

- 1) punktualne przyrządzanie zdrowych, higienicznych posiłków,
- 2) przyjmowanie produktów magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich wykorzystywanie,
- 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 4) branie udziału w ustalaniu jadłospisu,
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki oraz zawiadomić dyrektora przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- 2) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych,
- 3) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora placówki, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

4. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) dbanie o stan urządzeń technicznych przedszkola,
- 2) dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu,
- 3) instruowanie pracowników przedszkola w zakresie sposobu użytkowania maszyn, urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu, dbanie o ogród przedszkolny, urządzenia ogrodowe, koszenie trawy.

5. Do zadań robotnika do prac lekkich należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad całością gospodarki materiałowej, urządzeniami, sprzętem i mieniem znajdującym się na placówce,
- 2) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach przedszkolnych poprzez mycie i odkurzanie,
- 3) utrzymywanie porządku węzła sanitarnego poprzez mycie i dezynfekcję,
- 4) pomoc przy organizacji spacerów, wycieczek, uroczystości itp.,
- 5) utrzymywanie w czystości obejścia przedszkola.

6. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu,
- 2) pomoc nauczycielowi w organizowaniu zajęć,
- 3) uczestnictwo w zabawach z dziećmi,

- 4) pomoc w czynnościach samoobsługowych dzieci,
 - 5) dbałość o ład i czystość w sali,
 - 6) udział w dekoracji sali,
 - 7) pomoc przy prowadzeniu spacerów, wycieczek, uroczystości itp.,
 - 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich zagrożeń dla dzieci oraz zniszczeń sprzętu,
 - 9) dbałość o dobrą atmosferę pracy, życzliwą dla dzieci.
7. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki, przestrzegać zasad BHP i zdrowia dziecka. Szczegółowy zakres czynności opracowuje dyrektor.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 31.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 32.

Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 33.

Statut udostępnia się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pruchnej.

§ 34.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35.

Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 36.

Uchylony.

§ 37.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Przedszkola w Pruchnej, uchwalony 1 października 2022 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.

