

Załącznik do Uchwały NR XIV/2024/2025 z dnia 10.02. 2025 r.

**STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W STASZKÓWCE**

STASZKÓWKA 2025

SPIS TREŚCI:

<i>Rozdział I – Postanowienia ogólne</i>	<i>2</i>
<i>Rozdział II – Cele i zadania Przedszkola</i>	<i>3</i>
<i>Rozdział III – Sprawowanie opieki nad wychowankami</i>	<i>5</i>
<i>Rozdział IV – Formy współdziałania z rodzicami</i>	<i>8</i>
<i>Rozdział V – Organy przedszkola i ich kompetencje</i>	<i>9</i>
<i>Rozdział VI – Organizacja pracy przedszkola</i>	<i>11</i>
<i>Rozdział VII – Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu</i>	<i>13</i>
<i>Rozdział VIII – Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola</i>	<i>14</i>
<i>Rozdział IX – Prawa i obowiązki dzieci</i>	<i>17</i>
<i>Rozdział X – Prawa i obowiązki rodziców</i>	<i>18</i>
<i>Rozdział XI – Organizacja zajęć przedszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość</i>	<i>19</i>
<i>Rozdział XII – ceremoniał, sztandar i godło szkoły.....</i>	<i>20</i>
<i>Rozdział XIII – Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola</i>	<i>20</i>
<i>Rozdział XIV - Postanowienia końcowe.....</i>	<i>21</i>

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe w Staszówce jest przedszkolem publicznym wchodzącym w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek, który jest także siedzibą Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce, położony w Staszówce przy ulicy Św. Jana Pawła II 3.
3. Adres Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe w Staszówce, ul. Św. Jana Pawła II 3, 38 – 321 Staszówka, e – mail; szkola@zsstaszowka.pl, strona internetowa: www.zsstaszowka.pl, tel. 18 – 3541124.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest wiejska Gmina Moszczenica.
2. Siedzibą Urzędu Gminy jest Moszczenica, budynek przy ul. Samorządowej 4.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 3

1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Samorządowe w Staszówce.
2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Przedszkole używa stempla (pieczęci nagłówkowej) o treści:

Przedszkole Samorządowe
w Staszówce, ul Św. Jana Pawła II 3
38 – 321 Staszówka,
tel. (18) 354-11-24

§ 4

4. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa o:
 - 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa w Staszówce i Przedszkole Samorządowe w Staszówce;
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Staszówce;
 - 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Staszówce;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Moszczenica;
 - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i uczennice uczęszczające do Szkoły Podstawowej w Staszówce;
 - 8) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Przedszkola Samorządowego w Staszówce;
 - 9) nauczycielu/nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce;

- 10) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół, pracujący w szkole podstawowej i/lub w przedszkolu;
- 11) radzie rodziców przedszkola – należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Samorządowego w Staszówce;
- 12) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 13) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny VULCAN+;
- 14) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 15) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 16) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola.

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno – wychowawcze.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) prowadzenie działań z zakresu preorientacji zawodowej;
 - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 9) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne,

psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne.

§ 6

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnych z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 5) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 6) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
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.

§ 7

1. Przedszkole realizuje zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:
 - 1) zatrudnianie pedagoga, psychologa i specjalistów zgodnie ze standardami określonymi w prawie;
 - 2) organizację zajęć dodatkowych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej po rozpoznaniu potrzeb i w miarę możliwości finansowych Zespołu Szkół;
 - 3) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności;
 - 4) dostosowanie infrastruktury szkolnej dla uczniów z niepełnosprawnościami w miarę możliwości finansowych Zespołu Szkół;
 - 5) systematyczną współpracę wszystkich nauczycieli na rzecz uczniów wymagających wsparcia;
 - 6) systematyczną współpracę z rodzicami wychowanków.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez dzieci jak i ich rodziców jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 8

Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom niepełnosprawnym zgodnie z odrębnymi przepisami, m.in. poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do wychowania i nauki poprzez dostosowania warunków architektonicznych i specjalnych oznaczeń budynku, pomieszczeń i sal oraz w miarę możliwości odpowiedni sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów wychowania przedszkolnego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;

- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 9

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 3) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 4) organizowanie nauki religii;
- 5) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 6) tworzenie tradycji przedszkola, która będzie częścią tradycji Zespołu Szkół;
- 7) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina;
- 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi i lokalnymi.

§ 10

Przedszkole realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia wynikające z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:

- 1) zorganizowanie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 2) kształtowanie wśród dzieci postaw odpowiedzialności za własne zdrowie i za zdrowie innych;
- 3) uwzględnianie co roku w planie pracy przedszkola działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia;
- 4) współpracę z lokalną służbą zdrowia w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia fizycznego i psychicznego.

ROZDZIAŁ III

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD WYCHOWANKAMI.

§ 11

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad 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;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 8) zawarcie umowy na korzystanie z usług przedszkolnych pomiędzy rodzicem/rodzicami a dyrektorem Zespołu Szkół, która określa czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzaj posiłków, z których dziecko będzie korzystać. Umowę, o której mowa powyżej, zawiera się na rok szkolny.

§ 12

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka do właściwej szatni i w godzinach ustalonych w umowie na korzystanie z usług przedszkola, o której mowa w § 13 ust. 8;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę wychowawcy w sali przedszkolnej;
 - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;
 - 4) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj., przed budynkiem, w szatni, na placu zabaw.
2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi;
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

§ 13

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych w umowie na korzystanie z usług przedszkola, o której mowa w § 13 ust. 8;
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodziców, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną pełnoletnią przez nich osobę od nauczyciela oddziału.
4. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba pełnoletnia 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 których 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.

§ 14

1. W przypadku nie odebrania dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora Zespołu Szkół.
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;
 - 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. Dziecko 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, odebranie dziecka z przedszkola.

§ 15

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp;

- 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 wymagań ergonomii;
- 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 9) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
- 10) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- 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 udzielania pierwszej pomocy;
- 14) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez zgody rodzica;
- 15) wdrożenie i stosowanie wewnętrznej Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ IV

Formy współdziałania z rodzicami.

§ 16

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne i specjalistyczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
 - 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, pikniki;

- 10) spotkania adaptacyjne;
 - 11) kąciaki dla rodziców;
 - 12) kontakt przy użyciu dziennika elektronicznego.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału w ramach tzw. godzin dostępności.

§ 17

Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania 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 uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie 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 nauczycieli oddziału z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 18

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli – wychowawców w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel-wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela-wychowawcy opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.3, dyrektor przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ V

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 19

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce;
- 2) rada pedagogiczna Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce;
- 3) Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego w Staszówce.

§ 20

1. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy i zostały wskazane w Statucie Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym i reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania przedszkola w szczególności za zapewnienie bezpiecznych warunków organizacyjnych, służących realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych przedszkola.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
5. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wskazany wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności inny wyznaczony nauczyciel.

§ 21

1. Nauczyciele pracujący w przedszkolu wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
- 3 Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który określa w szczególności:
 - 1) sposób dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) tryb głosowania w określonych sprawach;
 - 3) formy zebrań Rady Pedagogicznej, stacjonarne i zdalne, oraz sytuacje, w których mogą być zastosowane.

§ 22

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego w Staszówce, która reprezentuje odpowiednio ogół rodziców dzieci zapisanych do przedszkola.
2. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców przedszkola.
3. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju wychowanków i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością przedszkola.

§ 23

1. Organy, o których mowa w § 19, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor.

§ 24

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, z udziałem mediatora, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
4. Dyrektor, w przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły i braku porozumienia między stronami, jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) przeprowadzenie czynności wyjaśniających, w tym rozmów z reprezentantami organów;
 - 3) wydania w ciągu 14 dni rozstrzygnięcia i powiadomienia o niej stron.
5. Od decyzji Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy Przedszkola

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.

3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 75.
4. Utworzone są 3 grupy o następujących nazwach własnych:
 - 1) BIEDRONKI- dzieci 2,5-4 letnie;
 - 2) ŻABKI – dzieci 4-6 letnie;
 - 3) SŁONECZKA – 5-6 letnie.
5. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący w uzgodnieniu z dyrektorem i rodzicami.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
7. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
9. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada 5 sal zabaw, w tym:
 - 1) grupa SŁONECZKA – 1 sala,
 - 2) grupa ŻABKI – 1 sala,
 - 3) grupa BIEDRONKI – 3 sale
 - 4) gabinet do pracy indywidualnej;
 - 5) plac zabaw.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola, który jest częścią składową arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół w Staszówce, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związku zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje właściwie przez cały rok szkolny za wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący w porozumieniu z Radą Rodziców i dyrektorem na każdy rok szkolny.
3. Do ustalenia przerw w funkcjonowaniu przedszkola zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 27

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i 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) harmonogram zajęć specjalistów oraz zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniany w ciągu dnia.

§ 28

Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 29

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.
2. Współpraca przedszkola z organizacjami, o których mowa w ust. 1, może polegać na:
 - 1) pomocy w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
 - 2) wzbogaceniu oferty wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 3) wspieraniu działań mających na celu rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) wzbogacenie działań na rzecz promocji placówki;
 - 5) na podniesieniu jakości pracy przedszkola.
3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział VII

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu.

§ 30

1. Żywnienie wychowanków organizowane jest w formie usługi cateringowej.
2. W celu właściwej realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 usługodawcy dzierżawione są pomieszczenia stołówki oraz kuchni wraz z wyposażeniem.
3. Umowy na usługi, o których mowa w ust. 1-2 sporządzane są na rok kalendarzowy.
4. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne. Rodzice pokrywają koszt „wsadu do kotła”, a przedszkole pokrywa koszt przygotowania posiłku.
5. Warunki korzystania, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 5.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Opłatę za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin ustala Rada Gminy Moszczenica w drodze uchwały.
8. Czas pobytu dziecka w przedszkolu i ilość spożywanych przez niego posiłków w ciągu dnia określają rodzice w umowie, którą zawierają na dany rok szkolny.
9. Zapisy umowy, o których mowa w ust. 8, mogą ulec zmianie w każdym czasie i muszą mieć formę pisemną i być zatwierdzone przez dyrektora i rodziców/rodzica.

10. Opłat za żywienie dokonują rodzice poprzez wpłatę na wyznaczone konto bankowe w terminie do dnia 10. każdego miesiąca. Numer konta bankowego wskazywany jest w umowie, o której mowa w ust. 8.
11. Opłat za świadczenia przedszkola, tj. liczbę godzin płatnych zajęć rozlicza się zgodnie z zasadami księgowości do dnia 10-tego następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
12. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Za zgłoszone dni nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje odpis.
14. Rezygnację z przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u dyrektora do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 31

1. W Przedszkolu pracują nauczyciele oraz pracownicy administracyjno-obslugowi, zatrudnieni przez Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce ze wskazaniem miejsca wykonywania pracy.
2. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obslugowych określa Dyrektor w zakresach czynności.

§ 32

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) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym regulaminem.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy obsługi Przedszkola.
3. Pracownicy są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 33

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) zapoznanie 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.

§ 34

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
 - 1) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora zgodnie z przepisami prawa;
 - 4) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 6) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
 - 9) stosowanie zapisów polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
 - 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 14) opracowywanie i realizację innowacji pedagogicznych.
2. Nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 35

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 dyrektora (arkusze obserwacji).

§ 36

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, logopeda, lekarz, pedagog, dietetyk i inni w miarę potrzeb);
- 2) organizowanie posiedzeń zespołów problemowych z udziałem specjalistów.

§ 37

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Pracownik obsługi, pomoc nauczyciela jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownik niebędący nauczycielem ma również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ IX

Prawa i obowiązki dzieci

§ 39

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru kolegów i koleżanek zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 11) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 12) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 13) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 14) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora według określonej procedury:
 - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 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.

§ 40

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania się 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) uchylenia się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 4) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci jest opisany w Procedurze postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze, a w szczególności polega na:
- 1) indywidualnej terapii prowadzonej przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacjach z rodzicami i terapii rodzinnej;
 - 3) konsultacjach i terapii w specjalistycznych instytucjach.
3. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
6. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust. 1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w innym przedszkolu, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
7. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w innym przedszkolu w formie pisemnej Dyrektor przekazuje rodzicom.
8. 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 przedszkolnego.

ROZDZIAŁ X

§ 41

Prawa i obowiązki rodziców.

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z program wychowania przedszkolnego w danym oddziale oraz z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola na dany rok;
- 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 Radzie Rodziców i Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 6) wyrażenia opinii o planowanych w Przedszkolu innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 8) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły i przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych i przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych
- 11) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 12) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 42

Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) dbałość o realizację przez dziecko rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
- 2) współpraca z wychowawczynią w celu ujednoczenia działań wychowawczych;
- 3) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w ustalonych w umowie godzinach;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola;
- 6) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 7) zapewnienie dziecku bezpiecznej drogi do i z przedszkola;
- 8) uczestnictwo w zebraniach i pedagogizacji, organizowanych przez Przedszkole.

ROZDZIAŁ XI

Organizacja zajęć przedszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 43

1. Zdalne wychowanie przedszkolne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele, do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego, wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego:, Google Classrom lub MS Teams;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) przedszkole korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) rodzice dzieci przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) rodzice dzieci najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od dzieci ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora lub wicedyrektora, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Dzieci przy pomocy rodziców potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis przez rodzica w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od dzieci i ich rodziców uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

ROZDZIAŁ XII

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły.

§ 44

1. Przedszkole nie posiada własnego ceremoniału, sztandaru i godła.
2. Przedszkole korzysta z ceremoniału i sztandaru Zespołu Szkół.

ROZDZIAŁ XIII

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola.

§ 45

1. Do Przedszkola przyjmuje się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Przedszkola;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci i uczniów z innych obwodów pod warunkiem, że przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący tj. Gminę Moszczenica.

3. Organ Prowadzący określa dokumenty niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.
4. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębnie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 20 I ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ XIV

Postanowienia końcowe

§ 46

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Przedszkola Samorządowego w Staszówce.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 17 stycznia 2025 r.
3. Statut jest dostępny w: sekretariacie, bibliotece, na stronie internetowej Zespołu Szkół, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Tryb uchwalania zmian jest identyczny jak jego uchwalenia.
6. Po każdej nowelizacji dyrektor opracowuje tekst ujednoczony i podaje go do wiadomości publicznej w formach określonych w ust. 3.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w niniejszym statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

mgr Halina Łaś
dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II
w Staszówce