

STATUT PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO W CEWICACH

Spis treści

Rozdział 1 – Postanowienia wstępne	str. 3
Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola	str. 4
Rozdział 3 – Organy przedszkola i ich kompetencje	str. 6
Rozdział 4 – Organizacja pracy przedszkola	str. 9
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 14
Rozdział 6 – Wychowankowie przedszkola i ich rodzice	str. 18
Rozdział 7 – Rejestr Ochrony Danych Osobowych zgodnie z rozporządzeniem unijnym z dnia 25.05.2018r.	str. 20
Rozdział 8 – Postanowienia końcowe	str. 21

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkół Przedszkole Publiczne w Cewicach

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Zespół Szkół w Cewicach
Przedszkole Publiczne w Cewicach

84 – 312 Cewice

ul. W. Witosa 65

Iden. 220274550

NIP 8411642253

tel. (59) 8613248

3. Przedszkole jest placówką wielooddziałową, której siedziba znajduje się w Cewicach przy ulicy W. Witosa 65.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Cewice z siedzibą w Cewicach przy ulicy W. Witosa 16.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Cewice, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy (Gminy Cewice).

2. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

3. Obsługę finansową przedszkola prowadzi księgowość w Urzędzie Gminy Cewice.

4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. 1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

3. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 4. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Przedszkole Publiczne w Cewicach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Przedszkola Publicznego w Cewicach;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Przedszkola Publicznego w Cewicach;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;

- 5) opiekunce dziecięcej – należy przez to rozumieć pracownika niepedagogicznego, stanowiącego pomoc nauczyciela przedszkola;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Cewice;
- 8) dzieciach – należy przez to rozumieć podopiecznych Przedszkola Publicznego w Cewicach;
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół Przedszkola Publicznego w Cewicach;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Przedszkola Publicznego w Cewicach.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje w szczególności:

- 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących 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 oraz podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania w szczególności poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

5) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

- 6) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 7) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
- 1) Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:30 – 8:00; ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie;
 - 2) Rodzice odbierają dzieci do godziny 16:30;
 - 3) Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka od momentu przyprowadzenia go do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną;
 - 4) Dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia określi w „Procedurze bezpieczeństwa w przedszkolu oraz w oddziale przedszkolnym Przedszkola Publicznego w Cewicach” szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§ 6. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu wynika z odpowiedniego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

3. W przedszkolu istnieje możliwość zorganizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

4. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci wynika z odpowiedniego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 7. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół w Cewicach, zwany dalej dyrektorem;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 8. 1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakład administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w szczególności:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Cewice w zakresie działalności przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
- 4 a. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa dzieci przed przemocą, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustali:
- 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
 - 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami przedszkola;
 - 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
 - 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
 - 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
 - 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
 - 8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych oraz w czasie wycieczek;
 - 9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikiem;
 - 10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
 - 11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.
5. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3.
6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
7. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
8. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za poinformowanie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć wynikających z zadań statutowych przedszkola;
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10. 1. Rada Rodziców Zespołu Szkół Przedszkola Publicznego w Cewicach jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oraz ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 11. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W razie nie osiągnięcia porozumienia organy przedszkola mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie sporu do organu prowadzącego przedszkole. Spory między dyrektorem przedszkola a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 12. Organizacja pracy przedszkola dostosowana jest do:

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

§ 13. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25. Do grupy, w której znajdują się dzieci z Ukrainy, może uczęszczać 27 dzieci.

3. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Publicznego w Cewicach odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, które są ustalane na dany rok szkolny i znajdują się w dokumentacji placówki.

§ 14. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze poza godzinami realizacji podstawy programowej.
5. Zajęcia z języka angielskiego prowadzone są w ramach obowiązkowej podstawy programowej dla wszystkich oddziałów przedszkolnych.
6. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia;
 - 2) taneczno-rytmiczne.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 15. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład pracy nauczycieli może być zmieniony w miarę potrzeb.
5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora;
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.
6. Nauczyciele mają prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawiają Dyrektorowi.
7. Nauczyciele mają prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
8. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
9. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców za zgodą dyrektora przedszkola;
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący.
10. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju, w tym zajęcia integracji sensorycznej;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia z psychologiem;

- 4) inne zajęcia wynikające z potrzeb w oparciu o opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dokumentacja pracy przedszkola (w szczególności dzienniki zajęć grupowych, dzienniki zajęć dodatkowych, dzienniki zajęć specjalistycznych) jest prowadzona w formie elektronicznej.

§ 16. 1. Przedszkole organizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej „wspomaganiem”, jest dodatkowym zadaniem oświatowym polegającym na organizacji indywidualnego interdyscyplinarnego wsparcia rozwoju małych dzieci, u których rozpoznano niepełnosprawność lub zagrożenie niepełnosprawnością.

3. Wspomaganiem obejmowane są dzieci oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u nich dysfunkcji rozwojowych do czasu podjęcia nauki w szkole.

4. Podstawą do objęcia dziecka wspomaganie jest opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez zespół orzekających działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Wspomaganie organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców.

6. Dyrektor przydziela zajęcia w ramach wspomaganie wyznaczonym nauczycielom, posiadającym odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danego rodzaju zajęć.

7. Organizacja zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju w przedszkolu wynika z odpowiedniego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

§ 17. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

- 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

- 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku;

- 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 lipca bądź sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:

- a) wykonanie remontu i czynności porządkowych;

- b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

- 4) w miesiącu lipcu bądź sierpniu do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których oboje rodzice z przyczyn zawodowych nie mogą zapewnić w tym czasie dziecku opieki.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Cewice wraz ze sposobem jej wykonania.

3. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,

4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.

5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 18. 1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 6 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) 1 salę gimnastyczną;
 - 3) stołówka;
 - 4) pomieszczenia gospodarcze;
 - 5) toalety;
 - 6) plac zabaw,
 - 7) szatnia,
 - 8) kuchnia.
2. Składnica akt znajduje się w budynku Zespołu Szkół w Cewicach.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-usługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
5. Zasady funkcjonowania stołówki w przedszkolu:
- 1) Przedszkole prowadzi wyżywienie dzieci. Stołówka przedszkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni przedszkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej;
 - 2) Posiłki są wydawane w czasie trwania zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 3) Wyjazdy grupowe (rezygnacja z posiłków) muszą być zgłoszone intendentce przez wychowawcę, co najmniej w dniu poprzedzającym dzień wydania posiłków. W takiej sytuacji dzieci otrzymują tzw. suchy prowiant;
 - 4) Do korzystania ze stołówki przedszkolnej uprawnieni są:
 - dzieci zapisane do przedszkola, wnoszące opłaty indywidualne,
 - dzieci zapisane do przedszkola, których dożywianie jest finansowane przez OPS oraz innych sponsorów,
 - pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce przedszkolnej,
 - nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola, wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora.
 - 5) Wysokość opłaty za posiłki w przedszkolu określa dyrektor na wniosek intendenta, na podstawie norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz cen rynkowych artykułów spożywczych, w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 6) Opłaty za korzystanie przez dzieci z posiłków w stołówce przedszkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków;
 - 7) W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu rodziców / opiekunów prawnych wychowanków z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem;
 - 8) W wyjątkowych sytuacjach (uzasadnionych na piśmie), po uzyskaniu zgody dyrektora, istnieje możliwość wniesienia opłaty w późniejszym terminie;
 - 9) Informacja o wysokości opłat, z podziałem na poszczególne okresy rozliczeniowe, obejmująca cały rok szkolny, umieszczona jest na stronie internetowej szkoły / przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w przedszkolu;
 - 10) Odpisu wpłat dokonuje się w kolejnym miesiącu w przypadku choroby lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność dziecka wynosi jeden dzień lub dłużej;
 - 11) Nieobecność dziecka musi być zgłoszona u intendentki osobiście lub telefonicznie przynajmniej dzień wcześniej lub w tym samym dniu do godz. 8.00. W innym przypadku

odpis nie będzie uwzględniany;

12) Rezygnacja z pobytu dziecka w przedszkolu na następny miesiąc musi być zgłoszona pisemnie najpóźniej do ostatniego dnia poprzedniego miesiąca, w przeciwnym razie wystąpi konieczność dokonania opłaty za dany miesiąc;

13) Z uwagi na koniec miesiąca rozliczeniowego w miesiącu czerwcu oraz grudniu, odpisy nie będą przyjmowane;

14) W okresie przerwy wakacyjnej odpłatność za korzystanie ze stołówki przedszkolnej jest pobierana tylko od dzieci uczęszczających do przedszkola w miesiącu dyżurowania przedszkola (naprzemiennie lipiec lub sierpień);

15) Na tablicy informacyjnej w przedszkolu jest wywieszony jadłospis na dany tydzień;

16) Posiłki są przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia;

17) Stołówka przedszkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowywanych przez kuchnię, nie wydaje się posiłków dla dzieci na wynos (wyjątek stanowi podwieczorek, który jest dostarczany do sal).

6. Na terenie Zespołu Szkół Przedszkola Publicznego w Cewicach funkcjonuje monitoring wizyjny.

7. Dyrektor przedszkola ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych. Zgodnie z nowym art. 125a ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 19. Przedszkole może przyjmować uczniów szkół ponadpodstawowych, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 20. 1. Przedszkole może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w przedszkolu jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień dzieci do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.

4. Innowacja może obejmować całe przedszkole, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie innowacji w przedszkolu wymaga zgody dyrektora. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie przedszkola.

6. Nauczyciel, po uzyskaniu zgody rodziców na objęcie dziecka działaniami innowacyjnymi,

opisuje innowację.

7. Opis innowacji zawiera:

- 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
- 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
- 3) cele działań innowacyjnych;
- 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
- 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
- 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.

8. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji;

9. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:

- 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 7;
- 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.

11. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.

12. Nauczyciel po otrzymaniu opinii rady pedagogicznej i wyrażeniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.

13. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

§ 21. 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej wg planu pracy szkoły na dany rok.

2. Współdziałanie, o którym mowa, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:

- 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
- 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
- 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki;

3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja - w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.

4. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązuje współpracę.

5. Za współdziałanie, o którym mowa w ustępie 1, odpowiada nauczyciel prowadzący innowację lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust. 1:

- 1) planowanie współpracy;
- 2) organizację wspólnych działań
- 3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

6. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem

zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z dzieckiem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 22. 1. Przedszkole Publiczne w Cewicach zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w przedszkolu zasad współżycia społecznego.

4. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel;
- 2) pedagog;
- 3) pedagog specjalny;
- 4) psycholog;
- 5) logopeda;
- 6) wicedyrektor.

§ 23. 1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek wyjazdów, imprez;

- 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
- 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
- 6) stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrekcji przedszkola o swoich podejrzeniach.

7) informowanie dzieci i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w przedszkolu;

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.)
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24. 1. Nauczyciel może pełnić funkcję przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.

2. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. Zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

- 1) roczne planowanie pracy zespołu;
- 2) realizacja zaplanowanych działań;
- 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
- 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach zespołu z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§ 25. 1. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności prowadzenie diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, ich możliwości psychofizycznych, a także sytuacji rodzinnej dzieci w celu objęcia ich właściwą opieką i wsparciem.

1a. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy:

- 1) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 2) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników przedszkola związanych ze standardami ochrony nieletnich.

2. Szczegółowe zadania pedagoga wynikają z odpowiedniego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

§ 26. 1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Szczegółowe zadania pedagoga specjalnego wynikają z odpowiedniego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

§ 27. 1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi z trudnościami w sferze rozwoju psychicznego.

2. Szczegółowe zadania psychologa wynikają z odpowiedniego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

§ 28. 1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności prowadzenie badań stanu wymowy dzieci, prowadzenie zajęć oraz podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.

2. Szczegółowe zadania logopedy wynikają z odpowiedniego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

§ 29. 1. Do zadań wicedyrektora należy wykonywanie wszystkich zadań nauczyciela, a ponadto:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym planem i przydziałem obowiązków;
- 2) kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 4) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej przydzielonego etapu edukacyjnego;
- 5) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;

- 6) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
- 7) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Wicedyrektor:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 30. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie ustnej lub pisemnej informacji, zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 31. 1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) opiekunka dziecięca;
- 2) woźna;
- 3) referent do spraw zaopatrzenia (intendentka);
- 4) kucharz;
- 5) pomoc kuchenna;
- 6) konserwator/palacz;
- 7) sprzątaczką.

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.

4. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o mienie Przedszkola;
- 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
- 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;

- 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
 - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.
 - 6) stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w przedszkolu.
6. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

ROZDZIAŁ 6

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 32. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 5) organizują pomoc opiekuńczo-wychowawczą, kontaktują się z rodzicami poprzez: rozmowy indywidualne, zebrania z rodzicami, tablice ogłoszeń, rozmowy telefoniczne, kontakt mailowy.

§ 33. 1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;

- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim, jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

§ 34. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne):

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 3) niedotrzymania terminów płatności.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, pedagoga z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS w Cewicach, PPP w Lęborku);
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;

- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze pisemnej decyzji dyrektora.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Cewice.

ROZDZIAŁ 7

REJESTR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ZGODNIE Z ROZPORZĄDZENIEM UNIJNYM Z DNIA 25.05.2018 r.

- § 35. 1. Organ prowadzący powołuje osobę odpowiedzialną do współpracy w sprawie RODO.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zostali poinformowani i zobowiązani do przestrzegania przepisów zawartych w w/w rozporządzeniu.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 36. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala nowy statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ przedszkola, a także organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.
3. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
4. Dyrektor przedszkola w terminie 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa oświatowego.
6. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w bibliotece szkolnej Zespołu Szkół w Cewicach.

DYREKTOR

mgr Aleksandra Klawe