

Statut

Przedszkola Publicznego w Nowym Kramsku z Oddziałem Przedszkolnym w Starym Kramsku

Tekst ujednolicony
Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Nr 11Z/2022 z dnia 28 lutego 2022 r.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 ze zm.).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379 ze zm.).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 498 ze zm.).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239 ze zm.).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922 ze zm.).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 poz. 1870 ze zm.).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2016 poz. 575 ze zm.).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 682 ze zm.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935 ze zm.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902 ze zm.).

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Przepisy definiujące.....	3
Rozdział 2	Informacje ogólne o przedszkolu	3
Rozdział 3	Misja i wizja przedszkola, model absolwenta	4
Rozdział 4	Cele i zadania przedszkola; ich realizacja	5
Rozdział 5	Bezpieczeństwo w przedszkolu	8
Rozdział 6	Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej	10
Rozdział 7	Organy przedszkola i ich kompetencje.....	11
Rozdział 8	Rada Pedagogiczna.....	14
Rozdział 9	Rada Rodziców	14
Rozdział 10	Zasady współpracy organów przedszkola	15
Rozdział 11	Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	16
Rozdział 12	Organizacja przedszkola.....	17
Rozdział 13	Organizacja nauczania w przedszkolu.....	19
Rozdział 14	Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	20
Rozdział 15	Współpraca z rodzicami	21
Rozdział 16	Prawa i obowiązki dziecka w przedszkolu	23
Rozdział 17	Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy	24
Rozdział 18	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	25
Rozdział 19	Informacje ogólne.....	28
Rozdział 20	Postanowienia końcowe	29

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

Przedszkolu (PNK)	– należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Nowym Kramsku z Oddziałem Przedszkolnym w Starym Kramsku,
Statucie	– należy przez to rozumieć niniejszy statut,
Zespole Edukacyjnym (ZENK)	– należy rozumieć Zespół Edukacyjny w Nowym Kramsku, w skład którego wchodzi ww. Przedszkole
Radzie Pedagogicznej (RP)	– należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną ZENK,
Dyrektorze	– należy przez to rozumieć Dyrektora ZENK,
Radzie Rodziców (RR)	– należy przez to rozumieć Radę Rodziców ZENK,
dzieciach i rodzicach	– należy przez to rozumieć dzieci ww. przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
wychowawcy	– należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w ww. przedszkolu,
organie prowadzącym Przedszkole	– należy przez to rozumieć Gminę Babimost,

Rozdział 2 Informacje ogólne o przedszkolu

§2. 1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne w Nowym Kramsku z Oddziałem Przedszkolnym w Starym Kramsku.

2. Siedzibą PNK jest budynek przy ulicy Szkolnej nr 15 w Nowym Kramsku.

3. Jeden z oddziałów przedszkolnych usytuowany jest poza siedzibą PNK, tj. budynek nr 35/2 w Starym Kramsku.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Babimost.

5. Nadzór pedagogiczny nad PNK sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.

6. PNK używa stempla prostokątnego:

„Przedszkole Publiczne w Nowym Kramsku
z Oddziałem Przedszkolnym w Starym Kramsku

Nowe Kramsko, ul. Szkolna 15

66-111 Babimost

tel. (068) 351 11 61, NIP 973 07 50 847”,

7. PNK jest jednostką budżetową.

8. Obwód PNK obejmuje miejscowości wraz z przysiółkami:

- 1) Nowe Kramsko,
- 2) Stare Kramsko,
- 3) Kolesin,
- 4) Janowiec.

9. PNK może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych dzieci oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych przedszkola, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

10. Do PNK przyjmuje się uczniów zgodnie z **aktualnymi procedurami rekrutacji do PNK**.

11. Cykl kształcenia trwa 4 lat.

12. W PNK zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

13. Pobyt w PNK odbywa się na jedną zmianę.

14. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia dzieci i pracowników, Dyrektor ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy PNK do wytycznych GIS i innych nadrzędnych organów, w tym wprowadzenia organizacji pracy uwzględniającej zmianowość.

Rozdział 3 Misja i wizja przedszkola, model absolwenta

§3. 1. Misja PNK jest spójna z misją ZENK i zawiera się w słowach Janusza Korczaka:

„Dziecko chce być dobre.

Jeśli nie umie – naucz.

Jeśli nie wie – wytłumacz.

Jeśli nie może – pomóż.”

2. Wizja PNK jest spójna z wizją ZENK i zawiera się w poniższych tezach:

- a) ZENK to placówka rozwijająca się i otwarta na oczekiwania dzieci, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli, umożliwiająca pracę z dzieckiem aktywnymi metodami przy

wykorzystaniu technologii komputerowej i informacyjnej i zapewniająca wszechstronny i harmonijny rozwój dziecka, bo najwyższym dobrem jest dziecko.

- b) ZENK to organizacja rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, którzy współpracują ze sobą na zasadzie partnerstwa na rzecz dziecka.
- c) ZENK ukazuje wartość dobra, piękna, prawdy, przyjaźni i miłości. Jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształci swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.
- d) W ZENK każdy uczeń osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska.
- e) Twórcza kadra pedagogiczna systematycznie doksztalca się i podnosi swoje kompetencje. Jest właściwie przygotowana do pracy z dzieckiem; przekazuje im wiedzę oraz kształtuje umiejętności, postawy i nawyki na drodze dostosowanej do naturalnej aktywności dziecka w danym wieku.

§4. Model absolwenta: Należy dążyć do takiej współpracy z kadrami pedagogicznymi i rodzicami (prawnymi opiekunami), aby dziecko kończące przedszkole:

- 1) prezentowało swoją postawą dojrzałość szkolną,
- 2) posiadało wiedzę i niezbędne umiejętności potrzebne do podjęcia nauki w szkole,
- 3) było wyposażone w podstawową wiedzę o środowisku społecznym, przyrodniczym i kulturowym,
- 4) umiało komunikatywnie porozumiewać się w języku ojczystym,
- 5) było przygotowane do podjęcia nauki języka obcego nowożytnego,
- 6) miało motywację do uczenia się i wysiłku intelektualnego,
- 7) koncentrowało uwagę w sytuacji zadaniowej przez dłuższy czas,
- 8) prezentowało adekwatny do wieku poziom samodzielności,
- 9) było gotowe do podejmowania różnorodnych aktywności adekwatnych do jego wieku,
- 10) przestrzegało zasad postępowania wedle ustalonych norm,
- 11) szanowało siebie, innych, ale także symbole narodowe i środowisko naturalne,
- 12) wykazywało inicjatywę podczas działania,
- 13) potrafiło prosić o pomoc i radę,
- 14) dostrzegało przejawy niewłaściwych zachowań i właściwie na nie reagowało,
- 15) było twórcze, radosne i ciekawe świata.

Rozdział 4 Cele i zadania przedszkola; ich realizacja

§5. 1. PNK realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w trakcie realizacji których uwzględnia potrzeby rozwojowe dzieci oraz potrzeby danego środowiska.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka tak, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) 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,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania 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 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) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 3) promuje ochronę zdrowia.

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. Zadaniem PNK jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie dziecka, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§6. PNK systematycznie diagnozuje osiągnięcia dzieci i dokonuje obserwacji edukacyjnej.

§7. PNK diagnozuje stopień zadowolenia dzieci i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań celem doskonalenia pracy.

§8. 1. Działalność edukacyjna PNK jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) plany pracy.

2. Szkolny zestaw programów nauczania i miesięczne plany pracy tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego PNK, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 5 Bezpieczeństwo w przedszkolu

§9. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań określonych w przepisach prawa oświatowego;
- 2) opracowanie rozkładu dnia, który uwzględnia przepisy bhp;
- 3) przestrzeganie liczebności grup przedszkolnych;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do ZENK pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren ZENK w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 11) ogrodzenie terenu ZENK;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń gospodarczych;

- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 15) wyposażenie pomieszczeń, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren ZENK;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.
- 20) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 21) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa **aktualny regulamin wycieczek w ZENK**,
- 22) zatrudnianie nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 23) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 24) w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi,
- 25) wychowawca zamyka drzwi wejściowe/ wyjściowe, gdy wychodzi/ przychodzi z dziećmi poza/ do budynku i stosuje się do zasady powiadamiania pozostałych pracowników o wyjściu/ przyjściu,
- 26) osoby wchodzące do przedszkola korzystają z dzwonek przy drzwiach wejściowych; wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek reagowania na dzwonek.

2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z **aktualnym regulaminem przyprowadzania i odbierania dzieci z PNK**.

3. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

4. PNK zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

5. PNK organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku

funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

6. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wynikają z zadań nauczyciela.

7. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§10. W PNK dziecku często stwarzającemu sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci organizuje się za zgodą rodziców:

- 1) indywidualną terapię prowadzoną przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami;
- 3) konsultacje;
- 4) terapię w specjalistycznych instytucjach.

Rozdział 6 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§11. 1. W PNK organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji odbywa się za akceptacją rodzica.

3. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zadania nauczycieli i specjalistów określa **aktualny System pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ZENK.**

§12. 1. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do PNK obejmuje się indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Szczegółowe zasady organizacji ww. form nauczania określone są w **aktualnych Procedurach organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania w ZE w Nowym Kramsku.**

§13. 1. PNK sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania pomocy materialnej uczniom określonym przez Gminę Babimost;
- 2) występowanie o pomoc dla uczniów do RR, OPS, sponsorów i organizacji.

§14. PNK wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczycieli, rodziców i dzieci.

§15. Każde dziecko ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§16. 1. PNK pomaga dzieciom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, zaakceptowanym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy danej grupy przedszkolnej, dyrektor może podjąć decyzję o zwolnieniu dziecka z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.

§17. Obowiązkiem wszystkich dzieci i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§18. 1. Dzieciom uczęszczającym do przedszkola nie są podawane żadne leki za wyjątkiem sytuacji opisanych w aktualnym **regulaminie bezpieczeństwa i higieny pracy w ZENK**.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym dyrektora.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do jego niezwłocznego odebrania.

Rozdział 7 Organy przedszkola i ich kompetencje

§19. Organami PNK są:

- 1) dyrektor ZENK;
- 2) Rada Pedagogiczna ZENK (RP);
- 3) Rada Rodziców ZENK (RR);

§20. Każdy z wymienionych w § 17 organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem ZENK.

§21. 1. Dyrektor:

- 1) kieruje PNK jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym RP;

4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w PNK nauczycieli i pracowników.

4. Dyrektor ma prawo do wstrzymywania uchwał RP niezgodnych z przepisami prawa, o czym zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z organami, o których mowa w § 19.

§22. Zadaniem dyrektora jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą PNK oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) realizowanie uchwał RP podjętych w ramach jej kompetencji statutowych;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników PNK, po zasięgnięciu opinii RP;
- 7) przyznanie nagród nauczycielom i pracownikom administracyjnym;
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w PNK;
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zarządzanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnym;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) przewodniczenie RP;
- 15) przygotowanie zebrań RP i informowanie o ich terminie członków rady;
- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w PNK oraz o powierzone mienie;
- 18) opracowywanie arkusza organizacji PNK;
- 19) odwoływanie zajęcia dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu dzieci;
- 20) zawieszanie zajęć grupy, oddziału lub całego PNK w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 21) informowanie o zawieszeniu zajęć organu nadzorującego;
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§23. 1. Dyrektor, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania PNK odpowiada za organizację realizacji zadań, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania PNK należy:

- 1) rozpoznanie dostępności dzieci i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiającym udział dzieci w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia lub technologii informacyjno-komunikacyjnych, jeśli będą różne sposoby komunikacji;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy lub technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z RR dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

- e) sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) przekazuje rodzicom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności PNK;
- 8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i dziećmi w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania dzieci.

Rozdział 8 Rada Pedagogiczna

§24. 1. RP w PNK jest kolegialnym organem ZENK.

3. W skład RP wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZENK.

4. Przewodniczącym RP jest dyrektor.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania RP oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

6. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z ewentualnymi projektami uchwał.

7. W zebraniach RP lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu RP po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

8. Zebrania RP są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Szczegółowe cele, zadania i kompetencje RP określa **aktualny regulamin Rady Pedagogicznej w ZENK.**

Rozdział 9 Rada Rodziców

§25. 1. RR jest kolegialnym organem ZENK.

2. RR reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład RR wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/ prawnych opiekunów z każdego oddziału przedszkolnego i szkolnego;

4. Celem RR jest reprezentowanie ZENK oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem RR jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji ZENK.

6. Zadaniem RR jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań ZENK;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności ZENK, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami ZENK, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutów, regulaminów w ZENK,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy ZENK,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz RR.

7. RR może występować do dyrektora i innych organów ZENK, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach PNK.

8. Zadania, kompetencje i tryb wyborów członków RR określa **aktualny regulamin Rady Rodziców w ZENK**.

Rozdział 10 Zasady współpracy organów przedszkola

§26. 1. Wszystkie organy PNK współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ PNK planuje swoją działalność na rok szkolny poprzez opracowanie planów zgodnie z wytycznymi dyrektora.

3. Organa PNK mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Uchwały organów PNK prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. RR, w formie pisemnej złożonej w sekretariacie szkoły, a RP w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania PNK z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 26 ust. 1 niniejszego statutu.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 27 niniejszego statutu.

Rozdział 11 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§27. 1. W przypadku sporu pomiędzy RP a RR:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami PNK, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów PNK, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 12 Organizacja przedszkola

§28. 1. Do PNK mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor PNK może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku; przyjęcie dziecka uzależnione jest od stopnia jego gotowości do pobytu w przedszkolu i od sytuacji rodzinnej.

3. Szczególnie uzasadnione przypadki to m.in. trudna sytuacja rodzinna, niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka, istniejące w przedszkolu możliwości organizacyjne do przyjęcia dziecka i rozwój fizyczny i psychiczny umożliwiający dziecku funkcjonowanie w grupie przedszkolnej.

4. Do PNK mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

§29. 1. Rekrutację dzieci do PNK przeprowadza się w oparciu o **aktualne procedury rekrutacji w PNK**.

§30. 1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§31. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach:

- 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) gdy rodzic nie uiszcza opłaty za wychowanie przedszkolne;
- 4) zapisy ust. 1 nie dotyczą dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

2. 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, w tym: rozmowa, negocjacje dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego PNK.

§32. 1. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

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

§33. 1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

2. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie, w czasie określonym w arkuszu organizacji.

3. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym uprzedzeniem.

5. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego pobierane są na podstawie **aktualnej Uchwały Rady Miejskiej w Babimoście dotyczącej wysokości opłat** oraz zgodnie z informacją przekazaną przez dyrektora Zespołu Edukacyjnego w Nowym Kramsku rodzicom.

6. Wpłaty należy dokonywać w wysokości, terminie i na konto wskazane w informacji dyrektora.

7. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§34. 1. W PNK ustala się Regulamin pracy, jeśli wymagają tego odrębne przepisy.

2. Każdy pracownik PNK jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy.

§35. W PNK mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§36. W PNK mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej PNK. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii RR i RP.

Rozdział 13 Organizacja nauczania w przedszkolu

§37. 1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele w razie potrzeby dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

4. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

5. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii/ etyki. Zasady organizacji nauki religii/ etyki regulują odrębne przepisy

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 15 – 30 minut przy zachowaniu 60 minut w ciągu tygodnia.

7. Sposób prowadzenia przez nauczyciela przedszkola dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§38. 1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

3. PNK organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami zgodnie z terminarzem spotkań na dany rok szkolny.

4. PNK przeprowadza i organizuje imprezy i uroczystości zgodnie z **aktualnym planem pracy ZENK**.

§39. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora w zgodzie z obowiązującymi przepisami.

2. Arkusz organizacji PNK określa liczbę godzin dodatkowych zajęć, które przyznał organ, zajęć z zakresu ppp, pedagoga, nauczania indywidualnego i innych.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.

4. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) pory posiłków.

5. 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.

6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§40. 1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia lub wprowadzić na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

2. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 10 może dotyczyć określonego oddziału lub całego PNK.

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

- 1) sale edukacji wczesnoszkolnej wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) szatnię,
- 3) pomieszczenia administracyjne,
- 4) zaplecze sanitarne,
- 5) plac zabaw,
- 6) boisko szkolne,
- 7) salę gimnastyczną.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa dyrektor.

Rozdział 14 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§42. 1. PNK prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, w tym:

- 1) Dziennik lekcyjny dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
- 2) Dziennik innych zajęć niż zajęć wpisywanych do dzienników wymienionych w pkt.1, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

3. Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 15 Współpraca z rodzicami

§43.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze PNK w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze PNK mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu, planów pracy;
- 2) zgłaszania do dokumentów wymienionych w punkcie powyżej swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują w formie pisemnej do sekretariatu szkoły;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy PNK w danym roku szkolnym;
- 5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
- 6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy PNK: Dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem RR.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do PNK;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, szczególnie objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- 3) przyprowadzania dziecka i odbierania w ściśle określonych godzinach;
- 4) terminowego dokonywania opłat za wychowanie przedszkolne;
- 5) respektowanie uchwał RP i RR;
- 6) uiszczania opłat za posiłek w formie obiadu z deserem na podstawie umowy ze wskazaną firmą cateringową;
- 7) interesowania się postępami dziecka, jego frekwencją;
- 8) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce, w tym podręczniki;

- 9) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 10) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 11) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 12) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 13) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 14) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- 15) przestrzegania Statutu.

§44. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie dydaktycznym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych poprzez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- maile, telefonicznie, stronę internetową, gazetkę ścienną, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce poprzez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły poprzez:
 - a) inspirowanie rodziców do działania,
 - b) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - c) wskazywanie obszarów działania,
 - d) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie PNK, poprzez angażowanie do prac RR, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,

- b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.
- 7) Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określa aktualny Plan współpracy z rodzicami w PNK.

Rozdział 16 Prawa i obowiązki dziecka w przedszkolu

§45. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§46. Dziecko w przedszkolu ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ;

a ponadto do:

- 8) akceptacji takim jakim jest;
- 9) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 12) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

- 13) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 14) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 15) zdrowego jedzenia.

Rozdział 17 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§47. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w placówce;
- 2) koordynowania działań;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed PNK i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W PNK powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe, zadaniowe, inne) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje koordynator lub przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek jego członków.

7. Każdy zespół działa zgodnie z opracowanym planem pracy na dany rok szkolny i prowadzi niezbędną dokumentację, w tym sprawozdanie z działalności, a terminy ustala Dyrektor.

8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

9. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§48. 1. Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich określa aktualny Regulamin funkcjonowania zespołów nauczycieli.

§49. Zadania poszczególnych zespołów opracowują jego członkowie w uzgodnieniu z dyrektorem.

Rozdział 18 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§50. 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

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

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§51. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§52. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 9) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 14) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 17) czynny udział w pracach RP,
- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 19) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 20) życzliwa współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 21) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 22) ustalenie formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
- 23) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
- 24) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 25) realizacja zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżących potrzeb.

§53. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§54. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

§55. 1. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych.

2. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez wywiad z rodzicem i dzieckiem, kartę pracy indywidualnej oraz kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

§56. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

4. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa dzieci do odpoczynku.

6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w ZENK.

7. Nauczyciel organizujący wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w aktualnym Regulaminie organizacji wycieczek w ZENK.

8. Nauczyciel kończący pracę w danej grupie przekazuje informację nauczycielowi rozpoczynającemu zajęcia na temat funkcjonowania grupy lub dziecka w danym dniu.

§57. 1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę w PNK są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w PNK zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora, oświadczenia o stanie majątkowym.

§58. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa aktualny regulamin organizacyjny Szkoły.

Rozdział 19 Informacje ogólne

§59. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren PNK sprawują: pracownik obsługi oraz nauczyciele.

2. PNK zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie PNK oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas zajęć poza terenem PNK pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

3. Budynek jest monitorowany całodobowo na zewnątrz.

4. PNK na stałe współpracuje z policją.

5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.

6. W razie zaistnienia wypadku dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora.

7. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 20 Postanowienia końcowe

§60. 1. Regulaminy określające działalność organów PNK, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

2. PNK prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez PNK gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§61. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora jako przewodniczącego RP;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) RR;
- 4) organu prowadzącego;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków RP.

4. RP uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu.

§62. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.