

*Załącznik
do uchwały nr 7/2017
Rady Pedagogicznej
z dnia 23 listopada 2017 r.*

STATUT

SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA

W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE
SZKOLNYM

IM. DZIECI ZAMOJSZCZYNY
W BISZCZY

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 17 października 2022 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2.	Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział 3.	Sposób realizacji zadań przedszkola	9
Rozdział 4.	Formy współdziałania z rodzicami	13
Rozdział 5.	Organy przedszkola oraz ich kompetencje	14
Rozdział 6.	Organizacja pracy przedszkola.....	21
Rozdział 7.	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	25
Rozdział 8.	Prawa i obowiązki wychowanków	30
Rozdział 9.	Postanowienia końcowe.....	33

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie obowiązującego prawa oświatowego

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć: Przedszkole Samorządowe w Samorządowym Zespole Szkolnym im. Dzieci Zamojszczyzny w Biszczy
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Zespołu Szkolnego im. Dzieci Zamojszczyzny w Biszczy,
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Samorządowym Zespole Szkolnym im. Dzieci Zamojszczyzny w Biszczy, w skład której wchodzi nauczyciele przedszkola,
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku,
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola w Biszczy;
- 6) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne,
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) nauczycielu - wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu,
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty,
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Biszczka z siedzibą w Biszczy 79, 23-425 Biszczka,
- 11) MEiN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki,
- 12) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Gminny Zespół ds. Oświaty w Biszczy,

§ 3

1. Przedszkole w Biszczy jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek Samorządowego Zespołu Szkolnego im. Dzieci Zamojszczyzny, adres: 23 -425 Biszczka 228 A

§ 4

1. Przedszkole Samorządowe w Samorządowym Zespole Szkolnym w Biszczy używa pieczęci:

- 1) podłużnej z napisem: „SAMORZĄDOWY ZESPÓŁ SZKOLNY im. Dzieci Zamojszczyzny w Biszczy, Biszczka 228, 23-425 Biszczka, tel. 533 032 655; tel./fax84 6856073, NIP 918-19-11-499 REGON 951151286;
- 2) podłużnej z napisem: „RADA RODZICÓW Samorządowego Zespołu Szkolnego im. Dzieci Zamojszczyzny w Biszczy;
- 3) podłużnej z napisem: „PRZEWODNICZĄCA RADY RODZICÓW ”; (imienna)
- 4) podłużnej z napisem: „BIBLIOTEKA SZKOLNA w Biszczy”;

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz rozwoju 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 (zgoda 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, prowadzące

- do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

Przedszkole realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz zgodnie z Konwencją Praw Dziecka ścisłym współdziałaniu z rodzicami i za ich zgodą a w szczególności:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 2) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej językowej.
- 4) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) otacza szczególną opieką dzieci niepełnosprawne poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 4) zapewnia opiekę wszystkim dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 5) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;

- 6) wspiera i zaspokaja potrzeby dzieci z problemami oraz dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 7) prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną pedagogiką.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczną w placówce organizuje się na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspakajania,
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń przedszkolnych,
 - 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. Zadania te są realizowane we współpracy z :
 - 1) rodzicami,

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W celu rozpoznawania ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka, nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną, którą dokumentują.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) pielęgniarki;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Nauczyciel, planując indywidualną pracę z dzieckiem, ma obowiązek uwzględnić zalecenia pracowników poradni psychologiczno –pedagogicznej określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.
8. Pomoc psychologiczno –pedagogiczną w przedszkolu organizuje się dla rodziców w formie:
- 1) porad;
 - 2) konsultacji ze specjalistami;
 - 3) zajęć ze specjalistami, w celu uzyskania wskazówek do pracy z dzieckiem.
 - 4) warsztatów i szkoleń
9. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

10. W zależności od potrzeb środowiska i warunków placówki, przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, z wyjątkiem dzieci poruszających się na wózkach; nauczyciel pracujący z dziećmi niepełnosprawnymi ma obowiązek ściśle współpracować ze specjalistami opiekującymi się wychowankiem.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 8

1. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki szkolnej, przedszkole:

- 1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków placówki;
- 2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 4) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 5) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
- 6) ustalając pracę pedagogiczną, kieruje się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków;
- 7) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności.

§ 9

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor szkoły może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biszczy;
- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do GOPS-u rodzic lub opiekun, dyrektor zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

§ 10

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu realizowany jest według zasad:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na placu zabaw;
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających;
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; w przypadku niższej temperatury dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
- 6) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w szkole, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
- 7) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
- 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
- 9) w przypadku złego samopoczucia, za zgodą rodzica, wychowawca grupy może dokonać pomiaru temperatury ciała bezdotykowym termometrem, który znajduje się w każdej sali przedszkolnej.
- 10) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia

o tym nauczycielki lub dyrektora szkoły, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;

11) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest :

- a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
- b) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,
- c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora,
- d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczyciela zmiennika.

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia oraz podejrzenia zakażeniem COVID – 19 niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 11

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w szkole;
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;
- 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
- 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
- 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 8) każdy nauczyciel, wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola, jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w dzienniku zajęć;
- 9) przed każdym wyjściem na plac zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;

10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły;

11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;

12) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;

13) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 12

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiedzialni są rodzice:

1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców lub osobę przez nich pisemnie upoważnioną, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. Osoba upoważniona wcześniej nieprzedstawiona, powinna okazać dowód tożsamości w celu ustalenia zgodności danych.

2) rodzice przyprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązani są do rozebrania dziecka w szatni i przekazania go nauczycielowi w grupie;

3) w czasie odbierania dzieci, rodzice mają prawo wejść do sali zajęć i odebrać swoje dziecko;

4) nauczyciel musi być świadomy komu oddaje dziecko;

5) szczegółowe procedury funkcjonowania przedszkola w czasie pandemii znajdują się w odrębnym dokumencie.

2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.

3. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. stan po zażyciu środków odurzających) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

4. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor szkoły. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.

5. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.

6. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami .

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 13

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwo np. radę rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) uczestniczyć w wyborach i współdziałać w Radzie Rodziców;
- 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;

- 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 9) przestrzegać niniejszego statutu;
- 10) przestrzegać uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, logopedą, terapeutą, pedagogiem specjalnym, psychologiem;
- 3) kontakty przez dziennik elektroniczny Librus Synergia.
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) kąciaki dla rodziców;
- 6) imprezy, uroczystości przedszkolne

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 14

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe

wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.

12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

13) wypełnia obowiązki związane z awansem zawodowym nauczycieli;

14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;

15) dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego oraz programów autorskich i własnych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

5. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

6. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący

oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego . Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

9. Realizuje pozostałe zadania zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 15

1. Nauczyciele przedszkola wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Samorządowym Zespole Szkolnym im. Dzieci Zamojszczyzny w Biszczy, która jest organem w zakresie realizacji statutowych zadań Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie

wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. W celu prowadzenia konsultacji dla rodziców nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć lub jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej $\frac{1}{2}$ etatu.
20. Konsultacje o których mowa w ust.14 realizowane są w formie stacjonarnej a w przypadku prowadzenia nauki zdalnej za pomocą aplikacji Teams w oparciu o poniższe zasady:
 - 1) termin konsultacji ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem;
 - 2) podczas godziny dostępności nauczyciel przebywa w placówce;
 - 3) rodzice dzieci zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym;
 - 4) forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym lub za pomocą aplikacji Teams;
 - 5) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad;
 - 6) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć;
 - 7) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy oraz dokumentowaniu.

§ 16

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół społeczności Przedszkola i Szkoły Podstawowej w Biszczy.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady szkoły;
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 17

1. Do stałych form współpracy z rodzicami należą:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora szkoły;
 - 2) zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli w ciągu roku szkolnego;
 - 3) zebrania Rady Rodziców organizowane wg potrzeb;

- 4) zajęcia otwarte;
 - 5) uczestnictwo rodziców w codziennym życiu przedszkola, uroczystościach, imprezach okolicznościowych, wycieczkach, zajęciach dodatkowych, festynach;
 - 6) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 7) umieszczenie informacji na ogólnej tablicy ogłoszeń;
 - 8) umieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły i dzienniku elektronicznym.
2. Zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły:
- 1) Dyrektor przekazuje informacje, rozporządzenia MEiN, uchwały Rady Gminy Biszczka na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz w księdze zarządzeń;
 - 2) Rada Pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach podsumowujących i szkoleniowych;
 - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - a) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
 - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, w trakcie planowania i podejmowania działań lub decyzji.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły - Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
6. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
7. Spory pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka, w obecności przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W przypadku zaistniałego sporu pomiędzy Radą Rodziców a dyrektorem szkoły, spór rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności członków Rady Pedagogicznej i przedstawiciela organu prowadzącego.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Przedszkole przystosowane jest do pracy w dwóch oddziałach, według Zarządzenia Wójta Gminy Biszcza dysponuje 50 miejscami.
4. W przedszkolu łącznie są dwa oddziały, w których zajęcia trwają 5 godzin dziennie. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 19

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć języka obcego, z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego zajęć rozwijających i rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.
6. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia :

2 oddzielne sale do zabaw i zajęć, łazienki dla dzieci, szatnie oraz korzysta z pomieszczeń administracyjnych, gospodarczych, kuchni, stołówki i magazynów.

7. Przedszkole posiada plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.

§ 20

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się na życzenie rodziców.
2. Dzieciom nieuczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacji w zależności od grupy wiekowej.
7. W pomieszczeniach przedszkolnych jest umieszczony krzyż.

§ 21

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i przekazany do organu prowadzącego do 21 kwietnia każdego roku szkolnego.
2. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły określa się:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora z uwzględnieniem oczekiwań rodziców
 - 2) liczbę pracowników administracyjno – obsługowych ustaloną przez organ prowadzący uwzględniając liczbę dzieci;
 - 3) liczbę godzin pracy finansowanych ze środków budżetu ustalonych przez organ

prowadzący.

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Nauczyciele oddziałów współpracują ze sobą.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. W przypadku zagrożenia epidemicznego Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną, może zawiesić na czas określony działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Samorządowego Przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19.
8. W okresie czasowego zawieszenia zajęć zadania Samorządowego Przedszkola w Biszczy są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 23

1. Przedszkole czynne jest cały rok szkolny od godziny 8.00 do 13.00
2. Czas pracy placówki w ciągu roku i dnia dostosowany jest do potrzeb środowiska oraz istotnych potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci.
3. Termin przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
4. Opłata za korzystanie z zajęć, w czasie przekraczającym realizację 5 – godzinnej

podstawy programowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Opłata liczona jest za każdą rozpoczętą godzinę.
6. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z wyżywienia w postaci trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
7. Stawkę żywieniową zatwierdza organ prowadzący po analizie kalkulacji kosztów wyżywienia na podstawie 10 – dniowego jadłospisu.
8. Koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice.
9. Środki te nie mogą być wykorzystywane przez placówkę na żadne inne cele.
10. Za każdy zgłoszony dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w następnym miesiącu.
11. Opłaty za przedszkole rodzice dokonują w terminach wyznaczonych przez dyrektora , nie później niż do 5 dnia każdego miesiąca u intendenta.
12. W przypadku zwłoki w odpłatności za przedszkole placówka nalicza odsetki ustawowe.
13. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola. Ponoszą oni odpłatność za posiłki wg stawek określonych przez organ prowadzący.

§ 24

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.
3. Za zgodą organów szkoły na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.
4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt placówki;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
- 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu i szkole;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziały, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora szkoły;

17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności osobistej;

18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;

19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;

22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;

4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;

6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;

7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;

8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;

9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;

10) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczną – pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;

11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;

12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku szkoły, na placu zabaw i podczas wyjść poza teren przedszkola;

13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;

14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury

odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 26

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka., w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 6) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 7) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 8) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 9) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 27

1. Nauczyciel pracujący w oddziale z dziećmi jest odpowiedzialny za działania związane z zapewnieniem zdrowia, bezpieczeństwa i ochrony życia. Nauczyciel nie może pozostawiać dzieci bez opieki. W razie jego chwilowej nieobecności opiekę nad dziećmi sprawuje wskazany przez nauczyciela pracownik przedszkola.
2. Nauczyciel w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci:
 - 1) wewnątrz budynku zwraca uwagę na sytuacje, przedmioty, urządzenia mogące zagrażać bezpieczeństwu, natychmiast przeciwdziała oraz informuje o zagrożeniu

dyrektora;

- 2) każdorazowo lustruje dokładnie teren przedszkola i urządzenia na placu zabaw;
- 3) nie dopuszcza do korzystania przez dzieci z uszkodzonych urządzeń zagrażających bezpieczeństwu;
- 4) w przedszkolu nie podaje żadnych leków, nawet na prośbę rodziców;
- 5) wyjątek stanowi sytuacja, gdy dziecko jest przewlekle chore, wówczas na pisemną prośbę rodzica, z pisemną informacją od lekarza prowadzącego, z wyszczególnieniem nazwy leku, sposobu jego dawkowania, nauczyciel lek podaje,
- 6) w przypadku choroby np. cukrzycy, nauczyciele przechodzą specjalne przeszkolenie, w celu ratowania życia i zdrowia dziecka;
- 7) w przypadku choroby dziecka powiadamia rodziców.

3. Nauczyciele realizujący zajęcia poza terenem przedszkola (wycieczki, zajęcia w terenie) bezpośrednio odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków, zgodnie z przepisami bhp:

- 1) wycieczki należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola na 2 – 3 dni przed ich realizacją;
- 2) nauczyciel przed wycieczką sprawdza stan osobowy dzieci i sporządza listę uczestników wycieczki, którą zabiera ze sobą;
- 3) w czasie zajęć poza terenem placówki opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 10 dzieci;
- 4) na zajęciach organizowanych w lesie lub na wycieczkach, grupy powinny być wyposażone w apteczkę w celu udzielania pierwszej pomocy, a dla podwyższenia bezpieczeństwa w sprawny telefon komórkowy;
- 5) w czasie zajęć realizowanych na powietrzu, dzieci powinny znajdować się w obszarze nieprzekraczającym możliwość oddziaływania nauczyciela, a teren wcześniej powinien być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa.

§ 28

1. W placówce tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) referent;
- 2) intendent;

2. W placówce tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) opiekunka dziecięca;
- 2) sprzątaczką;
- 3) kucharką,
- 4) pracownik gospodarczy/ konserwator

3. W placówce, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa przedszkola;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań u dzieci i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu przedszkola i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników obsługi należy:
 - 1) dbałość o czystość i porządek na powierzonym stanowisku;
 - 2) przestrzeganie zasad BHP podczas pracy;
 - 3) realizacja zarządzeń i regulaminów obowiązujących w placówce;
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiących zagrożenie.
7. Obowiązki ww. określa regulamin pracy obowiązujący w placówce.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 29

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są:
 - 1) do przestrzeganie regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów bhp i p/poż;
 - 2) przestrzeganie zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
 - 3) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 5) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 30

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat. W wyjątkowych przypadkach można przyjąć dziecko 2,5 letnie.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną do przedszkola może uczęszczać dziecko w wieku powyżej 5 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym skończy 9 lat.

§ 31

Przedszkole w swojej statutowej działalności realizuje wobec wychowanków zasady zawarte w przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych Konwencji Praw Dziecka.

§ 32

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) poszanowania jego godności osobistej;
 - 2) akceptacji takim jakim jest;
 - 3) indywidualnej ścieżki rozwoju, pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu i przekraczaniu dotychczasowych osiągnięć;
 - 4) odpoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 5) spokoju i samotności, jeśli tego chce;
 - 6) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 7) zdrowego i urozmaiconego jedzenia;
 - 8) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić;
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo –wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń przedszkola, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru.
2. Obowiązkiem dziecka w przedszkolu jest:

- 1) zgłaszanie nauczycielowi jeśli któremuś dziecku dzieje się krzywda;
- 2) przestrzeganie wspólnie ustalonych z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie.
3. Nauczyciele wspólnie z dziećmi na początku roku szkolnego ustalają zasady i normy postępowania i zachowania się w grupie.
4. Nad przestrzeganiem praw dziecka w przedszkolu czuwa dyrektor.

§ 33

Procedury na wypadek naruszenia praw dziecka:

- 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor ma obowiązek zbadać sprawę i odpowiedzieć rodzicowi pisemnie w ciągu 7 dni;
- 3) w przypadku niezaakceptowania przez rodzica decyzji dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 34

Warunki zapewnienia bezpieczeństwa:

- 1) budynek przedszkola oraz przynależne do niego tereny powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
- 2) teren przedszkola powinien być właściwie oświetlony i ogrodzony;
- 3) urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości;
- 4) podczas pobytu w przedszkolu, dzieci nie mogą być pozostawiane bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
- 5) dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zajęć w czasie pobytu w przedszkolu;
- 6) w trosce o inne dzieci nauczyciel i dyrektor ma prawo nie przyjąć dziecka do przedszkola w danym dniu, jeżeli dziecko jest chore np. zakatarzone lub z objawami zatrucia;
- 7) w celu zapobiegania włamaniom i kradzieżom , zapewnienia bezpiecznych warunków

nauki, wychowania i opieki oraz eliminacji przypadków wandalizmu budynku przedszkolnego oraz sprzętu znajdującego się na placu zabaw placówka jest objęta częściowym monitoringiem zewnętrznym.

§ 35

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w wypadku:
 - 1) zatajenia przez rodziców poważnej choroby,
 - 2) nieuiszczanie opłat za przedszkole powyżej 2 miesięcy,
 - 3) nieusprawiedliwionej i niezgłoszonej w ciągu 1 miesiąca nieobecności dziecka w przedszkolu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Samorządowe Przedszkole i Szkoła Podstawowa funkcjonuje w zespole, który posiadają Sztandar Samorządowego Zespołu Szkolnego im. Dzieci Zamojszczyzny.
2. Awers Sztandaru zawiera: na białym – czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym.
3. Rewers sztandaru zawiera obraz dzieci w tle znajduje się nadjeżdżający pociąg oraz powyżej napis: „SAMORZĄDOWY ZESPÓŁ SZKOLNY IM. DZIECI ZAMOJSZCZYNY W BISZCZY”, na dole napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA I GIMNAZJUM W BISZCZY”.
5. Placówka posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: *„My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być*

dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię Dzieci Zamojszczyzny – patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”;

- 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
- 5) coroczne obchody Święta Szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
6. W uroczystościach i imprezach bierze udział cała społeczność przedszkolna i szkolna albo dzieci lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.
7. Statut przedszkola obowiązuje wszystkie dzieci, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
8. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie.