

# **STATUT PRZEDSZKOLA w Zespole Szkół w Sadkowicach**

**TEKST UJEDNOLICONY**

(stan na 01.09.2022r.)

## Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA .....	3
ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE.....	6
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA .....	8
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA .....	12
ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE.....	18
ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	21

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole w Zespole Szkół w Sadkowicach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Sadkowice 128, 96-206 Sadkowice.
3. Szkołę prowadzi Rada Gminy Sadkowice z siedzibą 96-206 Sadkowice 129a.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.
5. Nauczyciele Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Zespole Szkół w Sadkowicach i nauczyciele Przedszkola w Zespole Szkół w Sadkowicach tworzą jedną Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Sadkowicach.

### § 2

Ilekrót w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Zespole Szkół w Sadkowicach,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Zespole Szkół w Sadkowicach,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Sadkowicach,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 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) przygotowanie 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 rozwijanie 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
  - 17) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
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 wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. W zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przedszkole realizuje zadania poprzez:
  - 1) uświadamianie dzieciom poczucia przynależności narodowej przez dostarczanie wiedzy dotyczącej historii i tradycji narodowych i lokalnych, zaznajamianie z godłem Polski, barwami narodowymi, stolicą, wyrabianie powagi do hymnu narodowego,
  - 2) rozbudzanie zainteresowań dotyczących aktualnych wydarzeń w życiu kraju,
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.
6. 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.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
  - 3) zatrudnianie w grupie 3, 4 i 5-latków pomocy nauczyciela,
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

#### § 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
6. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z przepisami prawa.
7. W zakresie kształcenia specjalnego przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
  - 3) zajęcia specjalistyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
8. Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dziecka upośledzonego umysłowo w stopniu głębokim w porozumieniu z rodzicami i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

### § 5

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej dyrektorem,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Do kompetencji dyrektora przedszkola poza wynikającymi z ustawy Prawo Oświatowe oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

- 3) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawanie rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji.
- 5) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców.
- 6) Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.
- 7) Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

#### § 6

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Sadkowicach.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej poza wynikającymi z przepisów prawa oświatowego należą:
  - 1) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) wzajemne pobudzanie do twórczej pracy, innowacji i twórczej pracy;
  - 4) znajomość przepisów prawa oświatowego oraz właściwa ich interpretacja;
  - 5) zgłaszanie dyrektorowi szkoły nieprawidłowości związanych z bhp.

#### § 7

1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków przedszkola.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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 przedszkola.
4. Do kompetencji rady rodziców poza wynikającymi z przepisów prawa oświatowego należą:
  - 1) współorganizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami dzieci oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi;
  - 2) przedstawianie dyrektorowi propozycji zajęć dodatkowych na dany rok szkolny;

- 3) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji wycieczek szkolnych;
- 4) dbanie w swojej działalności o dobre imię przedszkola;
- 5) zgłaszanie dyrektorowi szkoły nieprawidłowości związanych z bhp.

#### § 8

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

### ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 9

Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

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

#### § 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

#### § 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

#### § 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) następujące pory posiłków:
    - Śniadanie - godzina 9.00
    - obiad: - godzina 12.00



3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. 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.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
6. Dzieci są przyprawdane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. 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), a w przypadku dzieci korzystających z dowozu autobusem szkolnym do momentu odebrania dziecka przez opiekuna dowozu oraz w drodze powrotnej od momentu przekazania dziecka przez opiekuna dowozu.

#### § 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone do realizacji w przedszkolu przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
7. Organ prowadzący ustalił opłatę za zajęcia dodatkowe (w tym przebywanie dziecka w przedszkolu po godzinie 13) w wysokości 1 zł za 60 min.

#### § 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej;
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 7 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 8.00 do 15.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
  - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 lipca każdego roku;
  - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
    - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
    - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy.

3. Dzieci mogą korzystać odpłatnie z obiadów oferowanych przez firmę cateringową
4. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### § 15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) pięć sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 3) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnię,
  - 4) plac zabaw.

#### §15a

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) Podczas kształcenia na odległość nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują następujące technologie informacyjno-komunikacyjne:
    - a) aplikację Google Meet do prowadzenia zajęć online,
    - b) dziennik elektroniczny Librus do przekazywania bieżących wiadomości,
    - c) inne wybrane przez nauczyciela zasoby internetowe uzupełniające i wzbogacające proces nauczania jak : materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zintegrowana platforma edukacyjna, materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii, oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy.
  - 2) sposób przekazywania rodzicom dzieci materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    - a) za pośrednictwem platformy G-Suite poprzez aplikację Classroom,
    - b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
    - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    - c) na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) rodzice dzieci otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) rodzice dzieci nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) uczestnicy zajęć nie mogą utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
    - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nauczyciel nie może udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
3. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
    - 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
    - 3) możliwości psychofizycznych dzieci
    - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
    - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
  4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z dziećmi i rodzicami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
  5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a dzieci wykonują zadania pod kontrolą rodziców czasie odroczonym.
  6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za platformy G-Suite, dziennika elektronicznego, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych rodziców.
  7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa dzieci w oddziale, nauczyciel przesyła im materiały z lekcji do pracy w domu za pośrednictwem platformy G-Suite.
  8. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
    - 1) Potwierdzeniem obecności dziecka na zajęciach jest wpis w dzienniku;
    - 2) rodzic jest zobowiązany do umożliwienia dziecku uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

- 3) nieobecność dziecka na zajęciach online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica,
- 4) rodzice informują nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 5) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

## ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

### § 16

1. Przedszkole w Zespole Szkół w Sadkowicach zatrudnia nauczycieli oraz pracowników 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.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy i ochronę jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### § 17

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do realizacji. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu wystroju sal, zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) wytwory pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego,
  - 4) analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej-diagnoza przedszkolna.
10. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 2) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
    - a) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rawie Mazowieckiej
    - b) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sadkowicach
  - 3) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 4) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 7) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
  - 8) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

- 9) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 10) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - 11) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
  - 12) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
  - 13) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - 14) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
  - 15) szanowania godności dziecka i respektowanie jego praw,
  - 16) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
  - 17) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
  - 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

#### § 18

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 18a

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) pomoc wychowawcom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb dzieci;
  - 2) podejmowanie działań na rzecz pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;

- 3) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;

§ 18b

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18c

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami oraz rodzicami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

#### § 19

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
  - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1),



Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

#### § 20

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się 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.

#### § 21

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) księgowy,
  - 2) pomoc nauczyciela,
  - 3) woźna,
  - 4) konserwator,
  - 5) sprzątaczkę.
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

#### § 22

1. Pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola.
2. Zakres zadań pomocy nauczyciela obejmuje spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zleczonych przez wychowawcę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
  - 1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
  - 2) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
  - 3) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola a w szczególności:

- a) czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci,
  - b) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni,
  - c) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
  - d) czuwanie nad wypoczynkiem dzieci,
  - e) pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci,
  - f) opieka nad dziećmi w klasie,
  - g) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych,
  - h) pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica,
  - i) usuwanie wszelkich dostrzeżonych zagrożeń mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci, jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola,
  - j) otaczanie dziecka opieką od chwili przejścia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola,
  - k) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących,
  - l) powiadamianie dyrektora przedszkola lub osób upoważnionych o przybyłych osobach z zewnątrz,
- 5) oprócz czynności codziennych pomoc nauczyciela ma obowiązek:
- a) pracować w okresie przerwy wakacyjnej według harmonogramu ustalonego przez dyrektora przedszkola
  - b) współpracować ze wszystkimi pracownikami przedszkola.

## ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

### § 23

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
  - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
  - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu,
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) wrzesień - zebranie organizacyjne, w trakcie którego zapoznaje się rodziców dokumentacją przedszkola, ustalenie planu organizacji uroczystości przedszkolnych w oddziałach,
  - 2) listopad - zapoznanie rodziców z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
  - 3) styczeń – ustalenie szczegółowych terminów i form organizacji uroczystości przedszkolnych na styczeń, luty i marzec, zapoznanie rodziców z postępami i trudnościami dziecka,
  - 4) marzec - ustalenie szczegółowych terminów i form organizacji uroczystości przedszkolnych na kwiecień, maj, czerwiec, sprawy bieżące,
  - 5) maj - rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę. Rodzice młodszych dzieci zapoznaje się z arkuszem obserwacji pedagogicznej,
  - 6) czerwiec - posumowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz współpracy z rodzicami,
  - 7) w miarę potrzeb odbywają się rozmowy indywidualne z rodzicami.

#### § 24

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
  - 1) akceptacji takim jakim jest,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

#### § 25

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w poniższych 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.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - 4) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, pedagoga z rodzicami,
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Sadkowicach, PPP w Rawie Mazowieckiej),
  - 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 dziecka z listy wychowanków,
  - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka z listy w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Sadkowice

## ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

### § 27

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowych o treści:

PRZEDSZKOLE w Zespole Szkół w Sadkowicach, 96 - 206 Sadkowice 128, NIP: 835-11-80-121 REGON: 75002112200000, tel. 0-46 815-61-68

oraz

pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół:

Zespół Szkół w Sadkowicach, 96 - 206 Sadkowice 128, tel. 0-46 815-61-68, REGON: 100084650 NIP: 835-15-41-234

3. Przedszkole używa również pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 1) dużej okrągłej metalowej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Przedszkole w Zespole Szkół w Sadkowicach;
  - 2) podłużnej imiennej: Dyrektor Zespołu Szkół;
  - 3) podłużnej imiennej: Wicedyrektor Zespołu Szkół;
  - 4) podłużnej imiennej: Sekretarz Zespołu Szkół;
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

### § 28

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Statut Przedszkola w Zespole Szkół w Sadkowicach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.