

Załącznik
do uchwały nr.....
Rady Pedagogicznej
z dnia 18.10.2022

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
W JÓZEFOWIE NAD WISŁĄ

-----TEKST UJEDNOLICONY-----

Stan prawny na dzień 29.08.2022

SPIS TREŚCI:	1
<u>ROZDZIAŁ I</u> POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
<u>ROZDZIAŁ II</u> CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	6
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	10
KSZTAŁCENIE SPECJALNE	11
INDYWIDUALNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE	13
INDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA	15
PREORIENTACJA ZAWODOWA W PRZEDSZKOLU	17
<u>ROZDZIAŁ III</u> SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA	18
ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI W CZASIE ZAJĘĆ POZA TERENEM PRZEDSZKOLA	20
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA	21
<u>ROZDZIAŁ IV</u> FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI	22
<u>ROZDZIAŁ V</u> ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE	24
DYREKTOR	25
RADA PEDAGOGICZNA	30
RADA RODZICÓW	33
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	34
WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU I ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	35
<u>ROZDZIAŁ VI</u> ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	37

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA.....	41
ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SYTUACJI ZAGROŻENIA.....	46
MONITORING.....	52
INNOWACJE PEDAGOGICZNE.....	53
<u>ROZDZIAŁ VII</u> NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA.....	54
NAUCZYCIELE.....	54
PEDAGOG	58
PEDAGOG SPECJALNY.....	60
PSYCHOLOG.....	62
TERAPEUTA PEDAGOGICZNY.....	63
LOGOPEDA.....	64
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ	64
NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY.....	66
NAUCZYCIEL EDUKACJI MUZYCZNEJ – RYTMIKI.....	66
POMOC NAUCZYCIELA - ASYSTENT MIĘDZYKULTUROWY.....	67
INNE STANOWISKA NIEPEDAGOGICZNE	68
<u>ROZDZIAŁ VIII</u> PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW	69
<u>ROZDZIAŁ IX</u> TRADYCJA I CEREMONIAŁ	72
<u>ROZDZIAŁ X</u> POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	73

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz.483 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity DZ. U. z 2021 r. poz.1082 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami) oraz obowiązujące akty wykonawcze.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Józefowie nad Wisłą, przy ulicy Opolskiej 10a.
- 2) zespole- należy rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących z siedzibą w Józefowie nad Wisłą;

- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Józefowie nad Wisłą;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Józefowie nad Wisłą;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola im. Adama Mickiewicza w Józefowie nad Wisłą;
- 7) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące program wychowania przedszkolnego;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do dzieci ukraińskich także inna osoba sprawująca nad nimi opiekę ;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Przedszkolu;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Przedszkola im. Adama Mickiewicza w Józefowie nad Wisłą;
- 11) programie wychowawczo -profilaktycznym - należy rozumieć uchwalony przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski plan pracy wychowawczo-profilaktycznej, który może być modyfikowany w zależności od priorytetów przyjętych na dany rok lub lata szkolne;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę z siedzibą w Józefowie nad Wisłą przy ulicy Opolskiej 33f;

§ 3

1. Zespół został powołany Uchwałą Rady Gminy nr XXVII/158/2010 z dnia 30 marca 2010r.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Przedszkole Samorządowe im. Adama Mickiewicza w Józefowie nad Wisłą;

- 2) Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Józefowie nad Wisłą;
- 3) Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Józefowie nad Wisłą.
3. Zespół ma swoją siedzibę w Józefowie nad Wisłą (24-340 Józefów nad Wisłą, ul. Opolska 10a).
4. Organem prowadzącym jest Gmina Józefów nad Wisłą.
5. Zespół jest placówką oświatowo- wychowawczą o charakterze publicznym.
6. W Zespole funkcjonuje kontrola zarządcza.
7. W Zespole przestrzegane są przepisy zawarte w Rozporządzeniu o Ochronie Danych Osobowych.
8. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 4

1. Przedszkole używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej z godłem państwa i napisem w otoku: "Zespół Szkół Ogólnokształcących w Józefowie nad Wisłą";
- 2) podłużnej z napisem: Zespół Szkół Ogólnokształcących, 24-340 Józefów nad Wisłą, ul. Opolska 10a, tel. 81 828 50 23, woj. lubelskie, NIP: 717-16-19-804;
- 3) podłużnej z napisem: Przedszkole Samorządowe, im. Adama Mickiewicza, ul. Opolska 10a, 24-340 Józefów nad Wisłą, tel. 81 828 50 23, woj. lubelskie, NIP: 717-16-19-804;

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Celem przedszkola jest zapewnienie dzieciom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.

Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wieloaspektowej aktywności dziecka poprzez stwarzanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom 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 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, 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) prowadzenie preorientacji zawodowej.

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, umożliwiającym 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) przyjmowanie cudzoziemców, wspierając ich kształcenie.

5. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

6. Wychowankowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5a

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku, gdy do Przedszkola uczęszczają wychowankowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie dziecka cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska dziecku cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu wychowawczego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb dzieci cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie dzieci cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu Przedszkola;
 - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się dziecku cudzoziemskiemu w sytuacjach przedszkolnych.

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 6

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w Przedszkolu polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- 1) niepełnosprawnym,
- 2) niedostosowanym społecznie,
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 5) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
- 6) z chorobami przewlekłymi,
- 7) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
- 8) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
- 9) ze szczególnymi uzdolnieniami,
- 10) będącym w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka,
- 2) rodziców dziecka,
- 3) Dyrektora,
- 4) nauczyciela lub specjalisty,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej,

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) bieżącej pracy z dzieckiem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi trudności w funkcjonowaniu w przedszkolu),
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego,
 - 5) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
7. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych celem zwiększania efektywności pomocy.
8. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

KSZTAŁCENIE SPECJALNE

§ 7

1. Orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, kształcenia specjalnego a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami wydają zespoły orzekające działające w Publicznych Poradniach Psychologiczno-Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego,

z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego.

Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Kształcenie dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w Przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
4. W Przedszkolu zapewnia się:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu.
5. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzi się zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

7. W Przedszkolu są organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami.

INDYWIDUALNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE

§ 8

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dyrektor ustala - w uzgodnieniu z organem prowadzącym - zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania dla dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola czy innej formy wychowania przedszkolnego, mogą być organizowane w Przedszkolu, jeżeli:
 - 1) w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego w pomieszczeniu w Przedszkolu;
 - 2) Zespół dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka.

§ 9

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym Przedszkolu.
2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
3. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające odpowiednio z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 10

1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.

3. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 1 za zgodą organu prowadzącego Przedszkole.
4. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka Dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 1.
5. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 4, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA

§ 11

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym
 - 2) indywidualnie z dzieckiem
 - 3) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni publicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

§ 12

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu;
- 2) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 3) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 4) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach Przedszkola;
- 5) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
- 7) uwzględnienie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

2. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu 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 poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 6) wykorzystuje w pracy metody aktywizujące;
- 7) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności;

8) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom min. poprzez objęcie budynków i terenu przedszkolnego nadzorem kamer (wewnętrznych i zewnętrznych) oraz kontrolę wejścia do placówki poprzez zamontowany domofon. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno- higienicznych. Nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania przez pracowników pracy.

9) dba o ochronę wizerunku dzieci, ich danych osobowych poprzez wprowadzenie zakazu nagrywania na zajęciach otwartych.

PREORIENTACJA ZAWODOWA W PRZEDSZKOLU

§ 13

1. Preorientacja zawodowa jest ukierunkowana na kształtowanie:

- a) aktywnych postaw dzieci wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;
- b) przekonania, że są podmiotami własnych działań i są zdolni do wprowadzania zmian w swoim bliższym i dalszym otoczeniu;
- c) samodzielności oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy;
- d) szacunku do pracy innych;
- e) umiejętności pracy w grupie;

2. Działania realizowane w ramach preorientacji zawodowej będą wspierać eliminowanie stereotypów dotyczących ról społecznych i zawodowych. Będą stałą perspektywą prowadzenia wychowania przedszkolnego w ciągu dnia, w trakcie swobodnych zajęć dzieci w kąciach tematycznych oraz w czasie zajęć dotyczących poznawania zawodów najbliższych dziecku. Przy pomocy prostych zabaw dzieci będą poszerzać wiadomości o zawodach, np. „Kto to zrobił?” (dzieci wspólnie z nauczycielem identyfikują osoby i zawody, „Jedziemy autobusem” Kto prowadzi?).

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
- 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w Przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach;

2. 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 może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPS 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.

§ 15

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu, ustala się następujące zasady:

- 1) za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem odpowiedzialny jest nauczyciel oddziału;
w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
- 2) niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez nadzoru upoważnionej osoby;
- 3) w czasie zajęć organizowanych na indywidualne życzenie rodziców odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spada na osobę prowadzącą zajęcia;
- 4) rozkład dnia w Przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu;
- 5) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w Przedszkolu, zgodnych z normami żywieniowymi;
- 6) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają odbywać się zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć;
- 7) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego, urządzeń na placu zabaw należy sprawdzić przed każdymi zajęciami;
- 8) prowadzący zajęcia zapoznaje biorące w nich udział dzieci z zasadami bezpiecznego wykonania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
- 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do Przedszkola;

2. Pracownik Zespołu, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
3. O każdym wypadku z udziałem dzieci zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego;
 - 2) Dyrektora.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym na terenie Zespołu zawiadamia się niezwłocznie Prokuratora i Kuratora Oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
6. W Przedszkolu nie należy podawać dzieciom żadnych leków, w przypadku choroby dziecka powiadomić jego rodziców (opiekunów).
7. W przypadku zaistnienia pożaru lub innych zagrożeń postępuje się zgodnie z odpowiednimi procedurami.

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI W CZASIE ZAJĘĆ POZA TERENEM PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Nauczyciele realizujący zajęcia poza terenem Przedszkola (wycieczki, zajęcia w terenie) bezpośrednio odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków, zgodnie z przepisami bhp.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Przedszkola liczbę opiekunów oraz sposobów zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Przedszkola, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w Zespole Szkół Ogólnokształcących.

4. Każda wycieczka odbywająca się poza terenem Józefowa nad Wisłą, musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”.
5. W trakcie wyjść dzieci poza teren Przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci.
6. Każde wyjście grupy poza teren Przedszkola udokumentowane jest w Rejestrze Wyjść Grupowych.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do Przedszkola w godzinach 6.30 do 8.15.
2. W przypadku nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom Przedszkola lub intendentowi.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
4. Osoba odprowadzająca dziecko do Przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi Przedszkole.
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
6. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę dorosłą do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe .
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

10. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor. W takiej sytuacji Przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.

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

12. 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 niemożności skontaktowania się z rodzicami .

13. Dzieci powinny być odbierane z Przedszkola w godzinach od 13.00 do 15.30, wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ IV

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 18

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. 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 przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
- 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

3. 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) angażować się, jako partnerzy, w działania Przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu 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;
- 11) zapewnić regularne uczęszczanie do Przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 12) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

4. Do form współpracy Przedszkola z rodzicami należą:

- 1) zebrania ogólne i grupowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) kąciaki dla rodziców;

- 5) imprezy, uroczystości przedszkolne;
- 6) wystawy prac dzieci za pisemną zgodą rodziców o upublicznieniu wizerunku dziecka;
- 7) kontakty internetowe z wykorzystaniem dostępnych komunikatorów.

ROZDZIAŁ V

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 19

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących;
 - 3) Rada Rodziców - Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych poszczególnych szkół, tj. Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.
5. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. W Zespole działają Samorządy Uczniowskie:
- 1) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej;
 - 2) Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego.
7. W Zespole tworzy się stanowisko zastępcy Dyrektora (Wicedyrektora) Zespołu.
8. Funkcję Wicedyrektora powierza, jak i odwołuje z niej, Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor określa Wicedyrektorowi zakres jego obowiązków i kompetencji.

10. Dyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

DYREKTOR

§ 20

1. Dyrektor kieruje Zespołem, będąc jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) powołuje komisję rekrutacyjną;
 - 6) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;

- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w Zespole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Zespole;
- 12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Zespołem;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 14) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne, roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 18) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 19) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 20) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 21) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;

- 22) powołuje spośród nauczycieli w Zespole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe ;
- 23) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej dzieciom;
- 27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów po ósmej klasie i egzaminów maturalnych;
- 28) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie książki uczniów prowadzonych na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola i szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- 29) do końca danego etapu edukacyjnego zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 30) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
- 31) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym;

32) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

3. Dyrektor organizuje działalność Zespołu, a w szczególności:

- 1) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
- 2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
- 4) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych, o których mowa w pkt 3;
- 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Zespołu, a w szczególności należytego stanu higieniczno– sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie Zespołu w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Zespołu;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego Zespołu i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Zespołu tworzy stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Zespołu zgodnie odrębnymi przepisami;

- 14) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) systematycznie informuje Radę Pedagogiczną o realizacji podjętych przez nią uchwał.

4. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
- 2) powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
- 4) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem pracy obowiązującym w Zespole;
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy;
- 10) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.

5. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje komisję stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Zespole.

§ 21

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. 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.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 Zespołu.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. 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 Zespołu.

§ 23

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 6) uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach

związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
- 9) uchwalenie Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 10) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 11) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora, Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 7) plan pracy Samorządu Uczniowskiego.
8. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera zespół zadaniowy do spraw Statutu, którego zadaniem jest przygotowanie projektu Statutu albo jego nowelizacji i przedstawienie do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

RADA RODZICÓW

§ 24

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i wychowanków.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy.

§ 25

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkolnych;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego placówki;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 6) działanie na rzecz stałej poprawy bazy Przedszkola;
- 7) pozyskiwanie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola;
- 8) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;

- 9) uczestniczenie w organizacji imprez i uroczystości rocznicowych, kulturalnych, sportowych i towarzyskich;
1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 2 lit. a, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 26

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 7) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd wyłania ze swojego składu Radę wolontariatu.

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU I ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 27

1. W Zespole zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi Zespołu z kadrą kierowniczą Zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Zespołu;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.

3. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Zespołu lub wewnątrz niego, Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Organizacja pracy Przedszkola dostosowana jest do:

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

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym jest zgodna z aktualnymi przepisami prawa.
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 15.30
6. Korzystanie przez dziecko z Przedszkola w wymiarze do 5 godz. (w zakresie realizacji podstawy programowej) jest bezpłatne.
7. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00.

§ 30

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Józefowie n. Wisłą opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Józefowie n. Wisłą zatwierdza organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej, oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
7. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I Szkoły Podstawowej przeprowadza się analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 31

1. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
2. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
3. Liczba uczestników zajęć specjalistycznych powinna wynosić od 2 do 4 lub 5 w zależności od rodzaju zajęć. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny zajęć Przedszkola.
5. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
6. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek rodziców i Dyrektora.
7. Przedszkole funkcjonuje we wszystkie dni robocze roku kalendarzowego, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Termin miesięcznej przerwy wakacyjnej w pracy Przedszkola obowiązuje od dnia 1 sierpnia do dnia 31 sierpnia.
8. W okresie ferii szkolnych, przy zmniejszonej frekwencji dzieci (minimum 15), na wniosek rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym, można ograniczyć liczbę oddziałów przedszkolnych.
9. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
10. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym mają możliwość korzystania z dwóch posiłków dziennie.
11. Wysokość opłat za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych ustala Rada Gminy.
12. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
13. Rodzice pokrywają pełny koszt posiłków według ustalonej stawki.

14. Z posiłków w Przedszkolu może korzystać personel Przedszkola, zasady odpłatności ustala organ prowadzący.
15. Za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w następnym miesiącu, o ile nieobecność dziecka została odpowiednio wcześniej zgłoszona.
16. Opłaty za świadczenia Przedszkola ponoszą rodzice w wysokości i na zasadach określonych przez Radę Gminy Józefów nad Wisłą. Opłaty za Przedszkole rodzice dokonują w terminach wyznaczonych przez Dyrektora, nie później niż do dnia 15 każdego miesiąca.
17. Pobyt dziecka w Przedszkolu poza godzinami realizacji treści programowych podlega określonej przez organ prowadzący opłacie na dany rok szkolny.
18. Dyrektor może zostać upoważniony przez organ prowadzący do udzielania zwolnień z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
19. Rodzic zobowiązany jest do przestrzegania czasu pobytu dziecka w Przedszkolu zgodnie ze złożoną deklaracją.
20. Do odbioru dzieci z Przedszkola upoważniony jest rodzic lub osoba wskazana przez rodzica, odrębnym pisemnym upoważnieniem. Osoba ta ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. W sytuacjach wyjątkowych dopuszczalne jest zgłoszenie telefoniczne.
21. Osoba odbierająca dziecko ma obowiązek osobistego zgłoszenia tego faktu dyżurującemu wychowawcy.
22. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola najpóźniej do godz. 8:15, natomiast odbierane zgodnie z deklaracją, o której mowa w ust.19.
23. Przedszkole nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.

24. Kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Zarządzenie Nr 52 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Józefowie nad Wisłą z dnia 3 lutego 2014 r. w sprawie: ustalenia zasad i kryteriów naboru do Przedszkola Samorządowego im. A. Mickiewicza w Józefowie nad Wisłą.

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych zadań, a nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
2. Dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności poprzez umożliwienie nauczycielowi prowadzenia swego oddziału przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.
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.

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA

§ 33

1. W Przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. Celem wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) logopeda;
 - 3) inni specjaliści, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny;
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z Przedszkolem lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte wsparciem bądź oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
 - 6) dokumentowanie działań prowadzonych w ramach programu;
5. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych.

§ 34

1. Na terenie Przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W Przedszkolu mogą działać wolontariusze.
3. Za zgodą organów Przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.
4. Przedszkole może być miejscem 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.
7. Przy Zespole Szkół Ogólnokształcących w Józefowie nad Wisłą funkcjonuje Sezonowe Schronisko Młodzieżowe.

§ 35

1. Zespół w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom i wychowankom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 7) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) sklepiku;
 - 9) placu szkolnego;
 - 10) stołówki szkolnej z zapleczem;
 - 11) gabinetu stomatologicznego;
 - 12) gabinetu pedagoga szkolnego;

- 13) gabinetu terapii logopedycznej;
 - 14) sali do prowadzenia terapii integracji senso- motorycznej;
 - 15) sali „Laboratorium Przyszłości”;
 - 16) szatni.
2. Zespół zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu spełniającym obowiązek szkolny dzieciom i uczniom spoza miejscowości Józefów nad Wisłą.
 3. Zespół zapewnia uczniom, wychowankom i pracownikom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
 4. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
 5. Organ prowadzący Zespół lub upoważniony przez niego Dyrektor może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 6. Szczegółowe zasady organizacji stołówki określa jej Regulamin.

§ 36

1. W Zespole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice (na konto wypożyczeń swoich dzieci).
3. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu, ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora.
5. Biblioteka uczestniczy w procesie dydaktyczno-wychowawczym Zespołu, a w szczególności:

- 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 4) podejmuje różne działania, rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów, związane w szczególności z październikiem, jako Miesiącem Bibliotek Szkolnych i majowymi Dniami Książki i Bibliotek;
- 5) współuczestniczy w rozwijaniu kompetencji czytelniczych i czytelnictwa uczniów;
- 6) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 7) gromadzi, wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne zgodnie z art.22aj ustawy o systemie oświaty.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Biblioteka współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim oraz innymi bibliotekami, działającymi na terenie gminy Józefów nad Wisłą.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje Dyrektor, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SYTUACJI ZAGROŻENIA

§ 37

1. Zajęcia w Przedszkolu, zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez

ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, w Przedszkolu, 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.

§ 37 a

1. Zajęcia edukacyjne 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, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Przedszkolu. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny VULCAN,
- b) zajęcia online przy zastosowaniu aplikacji G-SUITE
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) gov.pl/zdalnelekcje,
- f) Platforma Classroom,
- g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione
 - i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej Przedszkola,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w Przedszkolu, technologii informacyjno-komunikacyjnych, z uwzględnieniem łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) rodzice otrzymują dane dostępne dla dzieci i nie udostępniają ich innym osobom,
- b) logują dzieci przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- c) nie mogą utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- d) korzystają 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) nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) korzystają wyłącznie z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) przestrzegają przepisów zawartych w prawie wewnątrzszkolnym.

5) dzieci z pomocą rodziców mogą korzystać m. in. z multimedialnych książeczek, aplikacji, gier edukacyjnych i materiałów multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym, z audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci, podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 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 z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci z pomocą rodziców wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa dzieci, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w Przedszkolu i nauczanie zdalne w aplikacji G-Suite.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji G-Suite, należy dzieciom grupy "zdalnej" wysłać materiał z zajęć do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział dziecka w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, potwierdzeniem obecności dziecka na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) dziecko ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na zajęcia (przy pomocy rodziców) oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od dziecka lub rodzica w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

5) nieobecność dziecka na zajęciach online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica, polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia;

8) rodzice informują nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania prac wykonanych przez dzieci nauczyciel ustala z rodzicami dziecka sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, aplikacji G-Suite lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną, rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu Szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela:

a) jeśli dziecko nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

b) jeśli dziecko nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast zajęć online zadaje dzieciom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli rodzic dziecka dostarczy wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia dziecku obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że dziecko było nieobecne na zajęciach;

12) rodzic dziecka ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

MONITORING

§ 38

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci /nauczycieli i pracowników/ lub ochrony mienia Dyrektor Przedszkola, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami przedszkola lub terenem wokół przedszkola w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Przedszkola.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, przedszkole przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Dyrektor Przedszkola informuje dzieci i pracowników Przedszkola o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.

7. Dyrektor Przedszkola przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją o stosowaniu monitoringu.
8. W przypadku wprowadzenia monitoringu Dyrektor Przedszkola oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny.
9. Dyrektor Przedszkola uzgadnia z organem prowadzącym odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

INNOWACJE PEDAGOGICZNE

§ 39

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 oraz innowacje pedagogiczne. Wynikają one z potrzeb Przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta Przedszkola.
3. Programy własne i innowacje dopuszcza do użytku w Przedszkolu Dyrektor.
4. Innowacja może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez Dyrektora Przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań

7. Przedszkole współpracuje z podmiotami zewnętrznymi na rzecz innowacyjności i działań podnoszących jakość pracy Przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

NAUCZYCIELE

§ 40

1. Zespół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela.

§ 41

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 szkolny;
- 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
- 10) wspieranie rozwoju zdolności lub zainteresowań każdego dziecka;
- 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;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
- 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- 20) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi;
- 21) opracowanie planu pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
- 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
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 Psychologiczno – 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 przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;

14) przestrzeganie procedur obowiązujących w Przedszkolu, w szczególności procedury odbierania dzieci z Przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Przedszkola.

15) bezwzględne przestrzeganie regulaminów i procedur dotyczących reżimu sanitarnego w czasie pandemii,

16) przekazywanie procedur i zasad obowiązujących w przedszkolu w czasie pandemii dzieciom i rodzicom.

§ 42

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się;
- 4) wykonywania ważnych społecznie zadań jeżeli wynika to z organizacji pracy Zespołu i nie zakłóca organizacji pracy Zespołu;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze.
- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Zespołu i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych.
- 9) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 10) oceny swojej pracy;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego;

- 12) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
 3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
 4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu przepisów zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy.
 5. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem,
 - 2) zwolnienie z pracy,
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
 6. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określają odrębne przepisy.

PEDAGOG

§ 43

1. Zadania pedagoga obejmują w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w placówce;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych.
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów i wychowanków;
 - 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 uczniów i wychowanków;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga należy ponadto prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 3. Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 44

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi, która dotyczy:

a) rekomendowania Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu Przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

b) prowadzenia 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,

c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określania 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:

- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarzką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola w zakresie ww. zadań.

PSYCHOLOG

§ 45

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w Przedszkolu;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów i wychowanków;
- 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 uczniów i wychowanków;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w :

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

§ 46

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów i wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

LOGOPEDA

§ 47

1. Zadania logopedy obejmują w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów i wychowanków;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów i wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§ 48

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) prowadzenie różnych form informacji o książkach,

- e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie dzieci jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów,
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
 - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY

§ 49

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

- 1) współorganizowanie kształcenia integracyjnego i prac wychowawczych w przydzielonej grupie,
- 2) opracowanie dla każdego dziecka i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaju zajęć prowadzonych z dzieckiem,
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni,
- 4) uczestniczenie w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej utworzonej dla dziecka,
- 5) ścisła współpraca i współtworzenie wraz z nauczycielem, wychowawcą jak najlepszych warunków pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w grupie rówieśników.

NAUCZYCIEL EDUKACJI MUZYCZNEJ – RYTMIKI

§ 50

1. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel edukacji muzycznej – rytmiki.

2. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności do:

- 1) zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieci powierzonych mu na czas prowadzonych zajęć; zgłaszania do dyrektora przedszkola lub wychowawcy grupy wszelkich niepokojących sygnałów związanych ze zdrowiem dziecka;
- 2) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów organizacyjnych i porządkowych obowiązujących w placówce;

- 3) wykazywanie dbałości o mienie przedszkolne;
- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 5) przestrzeganie czasu pracy ustalonego z dyrektorem przedszkola;
- 6) prowadzenia dziennika zajęć dodatkowych zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym prowadzenia dokumentacji;
- 7) prowadzenie zajęć w oparciu o wybrany program, własne propozycje autorskie z uwzględnieniem działań dydaktyczno-wychowawczych realizowanych przez przedszkole;
- 8) przygotowanie dzieci do udziału w imprezach okolicznościowych organizowanych przez przedszkole;
- 9) doskonalenie form i metod pracy do możliwości danej grupy wiekowej;
- 10) rozwijania umiejętności dzieci w zakresie: śpiewu, gry na instrumentach, tańca i zabaw przy muzyce;
- 11) motywowania dzieci w podejmowaniu prób tworzenia własnej twórczości muzycznej;
- 12) rozwijania wrażliwości muzycznej dzieci;
- 13) prowadzenia zajęć w sposób umożliwiający dzieciom czerpanie radości z kontaktu z muzyką;

wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy przedszkola.

POMOC NAUCZYCIELA - ASYSTENT MIĘDZYKULTUROWY

§ 51

1. W Szkole/Przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym/przedszkolnym.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi dziecko;
- 2) współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, przyprowadzania i odbioru dzieci ze Szkoły/Przedszkola;
- 3) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu;
- 4) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych/przedszkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z Dyrektorem lub kadrą pedagogiczną;
- 5) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą/przedszkolem a rodzicami dzieci migranckich;
- 6) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
- 7) dostarczanie kadrze Szkoły/Przedszkola wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w Szkole/Przedszkolu;
- 8) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej/przedszkolnej.

INNE STANOWISKA NIEPEDAGOGICZNE

§ 52

1. W Zespole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) specjalista ds. administracyjnych;
 - 4) specjalista ds. ekonomicznych;
 - 5) sekretarka;

- 6) pomoc administracyjna;
 - 7) intendent;
 - 8) kucharka i pomoc kuchenna;
 - 9) starszy woźny;
 - 10) sprzątaczką;
 - 11) starszy konserwator, konserwator;
 - 12) kierowca;
 - 13) pomoc nauczyciela;
 - 14) opiekun w czasie przewozu młodzieży w drodze do szkoły i ze szkoły.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1, określa Dyrektor w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
 3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w Arkuszu organizacyjnym Zespołu.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 53

1. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;

- 6) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie Przedszkola;
- 7) doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 8) indywidualnego tempa rozwoju;
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 12) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zapewniającego bezpieczeństwo.

2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek do:

- 1) przestrzegania zasad obowiązujących w Przedszkolu;
- 2) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 3) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;
- 4) przestrzegania zasad i norm dotyczących bezpiecznego pobytu w Przedszkolu;
- 5) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego;
- 6) przestrzegania ustalonych w poszczególnych oddziałach zasad pobytu;
- 7) współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania, opieki, nauczania i terapii;
- 8) szanowania odrębności każdego kolegi;
- 9) szanowania sprzętów i zabawek, jako wspólnej własności;
- 10) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienia dyżurów;
- 11) kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych;
- 12) przestrzegania wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 2) zalegania z odpłatnością za Przedszkole;
- 3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do Przedszkola;
- 4) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego Statutu;

- 5) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków Dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
 - 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia decyzji;
 - 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
 - 3) zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

§ 54

W Zespole skargi i wnioski przyjmuje się i rozpatruje w oparciu o Regulamin przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ IX

TRADYCJA I CEREMONIAŁ

§ 55

1. Jako tradycję w Przedszkolu przyjmuje się organizowanie:
 - 1) Spotkań opłatkowych uczniów i wychowanków Zespołu, pracowników Zespołu oraz środowiska;
 - 2) Pierwszego Dnia Wiosny;
 - 3) Dnia Patrona;
 - 4) Dnia Przedszkolaka;
 - 5) Święta Pieczonego Jabłka;
 - 6) Pasowanie na przedszkolaka i nadanie nazw nowym grupom;
 - 7) Dnia Babci i Dziadka;
 - 8) Balu Karnawałowego;
 - 9) Dnia Rodziny w formie festynu dla uczniów Zespołu oraz ich rodzin.
2. Przedszkole posiada własne logo.
3. Zespół ma swój sztandar:
 - 1) Sztandar szkoły ma kształt kwadratu. Rewers jest biało-czerwony. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe w czerwonej tarczy. Godłem jest orzeł biały z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Dziób i szpony również mają złotą barwę.
 - 2) Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. Awers jest w kolorze „ecru”, na którym widnieje logo wszystkich placówek, wchodzących w skład Zespołu, otoczone napisem w kształcie koła "Zespół Szkół Ogólnokształcących w Józefowie nad Wisłą".

- 3) Sztandar ma wymiary 100 cm na 100 cm i pas ozdobny w kolorze złotym, drzewiec w wysokości 2 m 50 cm zakończony jest okuciem z metalowym orłem. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu i Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Pamiętając o jego wymowie, należy okazywać mu cześć.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

1. W okresie pomiędzy zebraniami Rady Pedagogicznej, Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach Zespołu w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich, bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 57

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkoły i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę Szkoły lub Przedszkola; nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 58

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.

2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Zespół zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 59

1. Od II półrocza roku szkolnego 2021-2022 obowiązuje dziennik elektroniczny. Prowadzenie dziennika określa odrębny regulamin.

1. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - 1) po zmianie przepisów wykonawczych;
 - 2) z inicjatywy:
 - a) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - b) Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego po podjęciu przez nich stosownej uchwały;
 - c) organu prowadzącego;
 - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zamieszczenie Statutu na stronie internetowej Przedszkola;
 - 2) udostępnienie Statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Zespole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
6. Dyrektor upoważniony jest do publikacji w drodze zarządzenia tekstu ujednoliconego Statutu, po każdej nowelizacji

Przewodniczący

Rady Pedagogicznej

Tekst ujednolicony zatwierdzono dnia

Rada Pedagogiczna:

Rada Rodziców :