

Statut Gminnego Przedszkola w Nowym Prażmowie

(tekst ujednolicony, stan prawny na dzień 01.09.2022r.)

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Gminne Przedszkole w Nowym Prażmowie, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną wchodzącą w skład **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Prażmowie** z siedzibą w Nowym Prażmowie przy ul. Głównej 49.

1. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Aktu założycielskiego stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr IX.58.2015 Rady Gminy Prażmów z dnia 30 czerwca 2015r.
- 2) Aktu założycielskiego stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr V/27/2011 Rady Gminy Prażmów z dnia 24 marca 2011r.
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248)
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy.
- 5) niniejszego Statutu.

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Prażmów.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Przedszkole nosi pełną nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny Gminne Przedszkole w Nowym Prażmowie.
4. Siedziba Przedszkola: ul. Główna 49, 05-505 Prażmów, tel. / fax 22 727 02 35 ,
mail : przedszkole@zspprazmow.pl, strona www : zsp-prazmow.edupage.org.
5. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

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

§ 4

Zadania przedszkola:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. 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, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

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

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

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

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

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

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

15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, 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 lub języka regionalnego – kaszubskiego.

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

§ 5

Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 6

Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, zajęciami z logopedą, pedagogiem i psychologiem wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych).

§ 7

Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) wyrażoną na piśmie.

§ 8

1. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
 2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców (opiekunów prawnych).
- Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział III

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§ 9

1. Nauczyciele zapewniają dzieciom pełną opiekę i bezpieczeństwo podczas pobytu dzieci w przedszkolu w czasie prowadzonych zajęć organizowanych oraz w czasie uczestniczenia dzieci w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece :
 - a) nauczyciela,
 - b) w oddziale dzieci najmłodszych jest zatrudniona pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki,
3. Wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
4. Organizacja pracy przedszkola dopuszcza łączenie oddziałów w porze zmniejszonej frekwencji dzieci(tj. w godzinach 7.00-8.00, 15.00-17.00).
5. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci lub/i nauczycieli np. w okresach międzyświątecznych dyrektor może podjąć decyzję o połączeniu oddziałów.
6. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 20, chyba, że odrębne przepisy będą stanowiły inaczej.

§ 10

1. Odpowiedzialność nauczycieli za jakość opieki nad dziećmi oraz ich bezpieczeństwo rozpoczyna się od momentu przejęcia dziecka od rodziców (prawnych opiekunów), a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodziców (opiekunów prawnych) lub innej osoby dorosłej upoważnionej przez rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie.
2. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
3. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika przedszkola.

§ 11

Podczas uczestnictwa dzieci w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu opiekę nad nimi przejmuje bezpośrednio od nauczyciela osoba prowadząca zajęcia, która tym samym ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

§ 12

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice (opiekunowie prawni) mają określony przez sąd rodzinny zakres kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie.

§ 13

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Organizując wyjścia poza teren przedszkola nauczyciele postępują zgodnie z *Regulaminem wycieczek* obowiązującym w Zespole.

Rozdział IV

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§ 15

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie.

2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców (opiekunów prawnych).
4. Upoważnienie musi być podpisane przez rodziców (opiekunów prawnych).
5. Upoważnienie powinno być dostarczone przez rodziców (opiekunów prawnych) osobiście i pozostawać w dokumentacji przedszkola.
6. Upoważnienie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać anulowane lub zmienione.

§ 16

1. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola od godziny 7:00 do 8:30.
2. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby zgłosić nieobecność dziecka telefonicznie lub za pośrednictwem aplikacji e- stołówka do godziny 8.00 .

§ 17

Dzieci należy przyprowadzać do sali przedszkolnej. Odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo dziecka rozpoczyna się z chwilą bezpośredniego przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela.

§ 18

1. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17:00.
2. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
3. W przypadku odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor Zespołu. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia czynności zgodnych z *Procedurami* obowiązującymi w Zespole.

§ 19

Z chwilą odebrania dziecka z przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione od opiekuna, odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) - także wtedy, gdy dziecko nadal jeszcze przebywa na terenie przedszkola.

Rozdział V

Organizacja przedszkola.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań.
2. Przedszkole jest dwuoddziałowe .
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 20.
4. Liczba miejsc w przedszkolu nie może przekroczyć 40.

§ 21

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przeze dyrektora zgodnie z terminem ustalonym przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji Zespołu zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący placówkę.
3. W przypadku zmian organizacyjnych pracy przedszkola obowiązuje aneks do arkusza organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 4) kwalifikacje nauczycieli oraz stopień awansu zawodowego.

§ 22

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora Zespołu na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, oczekiwania rodziców (opiekunów prawnych) oraz zalecane warunki i sposób realizacji zawarty w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 23

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

2. Nauczyciel w szczegółowym rozkładzie dnia powinien przewidzieć czas na: zajęcia programowe, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, obserwacje zachowania dzieci, odpoczynek i posiłki.

§ 24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od dnia 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący - w miesiącu lipcu lub sierpniu danego roku szkolnego.
3. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00.

§ 25

1. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie.
2. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu. Wszystkie doświadczenia dziecka płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu przedszkolnego.

§ 26

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie zdrowia, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych). Nauczyciele kierują się zasadami opisanymi w *Procedurach* obowiązujących w Zespole.
4. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych).
5. W przypadku, gdy rodzic (opiekun prawny) nie ubezpiecza w przedszkolu dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków, informację taką przekazuje opiekunom.

§ 27

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Prażmowie, który jest jednostką budżetową, a jego działalność jest finansowana przez:
 - 1) Gminę Prażmów,
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych) w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu poza godzinami 8.00-13.00,
 - 3) rodziców (opiekunów prawnych) w formie opłat za wyżywienie dzieci.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

3. Wysokość stawki żywieniowej określa dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.

§ 28

1. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu nie później niż do 20-ego dnia następnego miesiąca.
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu określona jest w uchwale Rady Gminy.
3. W przypadku pozostawania w zwłoce z opłatą w okresie dłuższym niż za jeden miesiąc, dziecko zostanie skreślone z listy wychowanków od pierwszego dnia następnego miesiąca po uprzednim powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) listem poleconym.

§ 29

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć programowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
3. Zajęcia dodatkowe odbywają się po godzinie 13 :00.

§ 30

Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych, Przedszkole organizuje zdalne nauczanie dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych wychowanków zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi.

1. Zajęcia zdalne będą realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, a w szczególności za pośrednictwem telefonu, strony internetowej Przedszkola, portalu Librus, aplikacji Messenger, poczty elektronicznej oraz innych mediów społecznościowych.
2. Zajęcia zdalne będą realizowane z zachowaniem przepisów dotyczących Ochrony Danych Osobowych oraz procedur RODO.
3. Dopuszcza się zawieszenie prowadzonych zajęć ze względu na trudności techniczne wynikające z przyczyn niezależnych od dyrektora placówki.
4. Działania nauczycieli w zakresie ilości prac zleczanych uczniom, tematów zajęć oraz realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, będą koordynowane przez dyrektora.
5. Materiały edukacyjne będą przekazywane w formie prezentacji multimedialnych, kart pracy oraz instrukcji realizacji zajęć.

6. Zajęcia będą przygotowywane i realizowane zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego, sposobami jej realizacji oraz metodyką wychowania przedszkolnego.
7. Zajęcia terapeutyczne uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju będą odbywały się zgodnie z ustaleniami zespołów i będą dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci oraz z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
8. Uczestnictwo dzieci w zajęciach zdalnych, będzie monitorowane na podstawie dostarczanych nauczycielowi, za pomocą dostępnych środków komunikacji na odległość prac domowych, wytworów plastycznych i technicznych oraz informacji przekazywanych przez rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Nieobecność dziecka na zajęciach każdorazowo musi być usprawiedliwiona przez rodzica w formie pisemnej.
10. Edukacja zdalna będzie realizowana z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, zasad bezpieczeństwa oraz higieny cyfrowej.

Rozdział VI

Zasady rekrutacji dzieci, ich prawa i obowiązki.

§ 31

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 9 lat.
4. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§ 32

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola raz w roku w miesiącu marcu na podstawie powszechnej dostępności oraz *Regulaminu rekrutacji*.
W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują kryteria ustawowe i samorządowe.
2. Lista dzieci przyjętych jest udostępniana w Gminnym Przedszkolu w Nowym Prażmowie oraz w siedzibie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Prażmowie, ul.F.Ryxa 72.

3. W przypadku zwolnienia się miejsca w przedszkolu w ciągu roku szkolnego, dyrektor przyjmuje dzieci na podstawie złożonych wniosków i zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie rekrutacji*.

4. Dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Prażmów są przyjmowane w przypadku, gdy przedszkole dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.

Rozdział VII

Organy Przedszkola

§ 33

Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Prażmowie:

- 1) dyrektorem przedszkola jest dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Prażmowie,
- 2) istnieje wspólna Rada Pedagogiczna Zespołu, a w jej skład wchodzi nauczyciele Gminnego Przedszkola w Nowym Prażmowie, Gminnego Przedszkola w Prażmowie i Szkoły Podstawowej w Prażmowie,
- 3) istnieje wspólna Rada Rodziców Przedszkola przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Prażmowie.

§ 34

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

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

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz środowiskiem lokalnym.

§ 35

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gminnym Przedszkolu w Nowym Prażmowie, Gminnym Przedszkolu w Prażmowie i Szkole Podstawowej w Prażmowie.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej Zespołu jest dyrektor .
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

§ 36

W każdym oddziale wybierana jest we wrześniu oddziałowa rada rodziców (zwykle trzyosobowa).

Przewodniczący rad oddziałowych wchodzi w skład Rady Rodziców Przedszkola przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Prażmowie i reprezentują ogół rodziców wychowanków przedszkola.

§ 37

Rada Rodziców Przedszkola uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych,
- c) preliminarz wydatków.

§ 38

1. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin jej działalności.

§ 39

2. Konflikt między dyrektorem a pozostałymi organami Zespołu rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z organem nadzorującym.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 40

1. Nauczyciel przedszkola obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole. Powinien wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

§ 41

Pomoc nauczyciela pomaga nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej sytuacji w ciągu dnia. Pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, uczestniczy w przygotowaniu do zajęć i zabaw oraz ich przebiegu, przebywa z dziećmi w grupie.

Pomoc nauczyciela wspólnie z nauczycielami zapewnia dzieciom najmłodszym bezpieczne warunki do zabaw i zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.

§ 42

1. Szczegółowe zakresy obowiązków określonych przez dyrektora znajdują się w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

2. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców (opiekunów prawnych) oraz właściwie chronić powierzone dane osobowe.

3. Wszyscy pracownicy przedszkola oraz osoby zatrudnione na podstawie odrębnych przepisów są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, na terenie przedszkola i poza nim oraz dbanie o przestrzeganie praw dziecka.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe.

§ 43

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Zespole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
Traci moc Statut z dnia 01.09.2019r.

Tekst Statutu zatwierdzony został na zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Prażmowie w dniu 17.11.2022r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Prażmowie
mgr Sławomira Czempińska

