STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W PUDLISZKACH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737)
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 750)
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 986)

oraz przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych Ustaw.

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe w Pudliszkach jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole Samorządowe w Pudliszkach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pudliszkach z oddziałami integracyjnymi zwanego dalej „Zespołem”.
3. Przedszkole mieści się w budynkach przy ulicy Fabrycznej 54 i Szkolnej 1a w Pudliszkach.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Krobia z siedzibą w Krobi, ul. Rynek 1.
5. Przedszkole używa pieczęci opisanych w instrukcji kancelaryjnej.

§ 2

1. Celem przedszkola jest:
   1) zrealizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
   3) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień;
   4) kształtowanie umiejętności potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.

§ 3

1. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez podejmowanie różnorodnych działań a w szczególności:
   1) działań edukacyjnych związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) wprowadzaniu dzieci w świat wartości;
   3) rozwijaniu umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne oraz inne działania;
   4) współdziałaniu z rodzicami w celu ujednolicenia działań wychowawczych;
   5) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym;
   6) rozwijaniu umiejętności społecznych;
   7) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   8) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej ze zdiagnozowanych potrzeb;

9) inicjowaniu współpracy ze środowiskiem;
10) realizację innych zadań wynikających z potrzeb, związanych z realizacją opisanych wyżej celów.

2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole realizuje przepisy określone w rozporządzeniu w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
   1) przedszkole współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
      a) bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie przedszkola,
      b) przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania dzieci w przedszkolu w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującym wydaniem opinii lub orzeczenia,
      c) wskazywanie rodzicom dzieci poradni, jako instytucji, która może pomóc ich dziecku;
   2) przedszkole współdziała z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krobi poprzez:
      a) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci ich rodzin,
      b) organizowanie wsparcia, w tym materialnego dla dzieci wymagających pomocy,
      c) inne działania wynikające z bieżących potrzeb;
   3) przedszkole zapewnia możliwość udziału dzieci niepełnosprawnych ruchowo w zajęciach edukacyjnych na parterze budynku przedszkola w Chwałkowie.
3. W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
   1) przedszkole organizuje i zapewnia opiekę dzieciom przebywającym w przedszkolu podczas zajęć wewnątrz budynku oraz na placu zabaw, zgodnie z jego regulaminem;
   2) podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel przedszkola, któremu mogą pomagać inni nauczyciele lub rodzice dzieci oraz inne osoby w ramach wolontariatu, zgodnie z postanowieniami regulaminu wycieczek obowiązującego w przedszkolu;
   3) nad bezpieczeństwem dzieci czuwają również inni pracownicy przedszkola, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie przedszkola normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo wychowanków;
   4) nauczyciele przedszkola prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia, w tym odżywianiem i aktywnością fizyczną w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu;

5) przedszkole, zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem dzieci na zagrożenia i odpowiednie reagowanie na nie.

§ 4

1. W czasie zajęć organizowanych w przedszkolu dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego:
   1) w czasie zajęć organizowanych na terenie przedszkola opiekę nad dziećmi może sprawować pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa;
   2) w czasie wyjść poza teren przedszkola, w tym na plac zabaw, opieka sprawowana jest przez te same osoby;
   3) w celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa dzieci, do opieki w czasie wyjść poza teren przedszkola, dyrektor może wyznaczyć innych pracowników przedszkola;
   4) opiekę nad dziećmi w przedszkolu mogą sprawować wolontariusze, na podstawie zawartej umowy wolontariatu.
2. W przedszkolu realizowane są zajęcia dodatkowe:
   1) do zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu należą:
      a) zajęcia języka angielskiego;
      b) zajęcia religii;
      c) rytmika (zajęcia muzyczno-ruchowe);
   2) w czasie zajęć dodatkowych wymienionych w punkcie a) i b) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, natomiast w zajęciach wymienionych w punkcie c) opiekę sprawuje osoba prowadząca i nauczyciel.

§ 5

1. Dzieci do przedszkola przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie do realizacji tych czynności.
2. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe) rodzice lub prawni opiekunowie mogą wskazać telefonicznie inną osobę pełnoletnią odbierającą ich dziecko, która przed odebraniem dziecka okazuje nauczycielowi oddziału przedszkolnego dowód tożsamości.

3. Dzieci nie mogą być wydane osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
4. W przypadkach określonych w ust.3 nauczyciel, pod którego opieką znajduje się dziecko, powiadamia policję i oczekuje jej przybycia w celu potwierdzenia lub zaprzeczenia powziętym podejrzeniom.
5. W przypadku uzasadnionej interwencji policji, dyrektor powiadamia sąd rodzinny właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka.
6. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
7. W uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) lub kiedy brak kontaktu z rodzicami przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.

§ 6

1. Przedszkole współdziała z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola we wszystkich aspektach jego funkcjonowania, a w szczególności:
   1) umożliwia rodzicom dzieci możliwość systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy przedszkola;
   2) przekazuje informacje o treściach realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego i osiągnięciach dzieci w tym zakresie;
   3) udziela rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności;
   4) tworzy przestrzeń do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy przedszkola;
   5) organizuje spotkania informacyjne oraz indywidualne porady w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb;
   6) organizuje cykliczne spotkania z rodzicami – raz na kwartał, w celu umożliwienia prezentacji osiągnięć dzieci oraz w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z edukacją i ich wychowaniem;
   7) umożliwia rodzicom partycypację w pracę oddziału;

8) tworzy warunki, które umożliwiają rodzicom dzieci wspieranie przedszkola poprzez świadczenie usług, bądź wsparcie finansowe;
9) wspiera rodziców w opiece nad dziećmi przewlekle chorymi według indywidualnych ustaleń;
10) roztacza indywidualną opiekę nad dziećmi przewlekle chorymi, których rodzice zobowiązani są zgłosić taki fakt nauczycielowi wychowawcy.

§ 7

1. Organami przedszkola są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor Przedszkola, którym jest dyrektor Zespołu:
   1) wykonuje zadania określone w art. 68 ust.1 ustawy Prawo oświatowe;
   2) kieruje jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
   3) jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników;
   4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
   5) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
   6) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
   7) stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę dzieciom przebywającym w przedszkolu;
   8) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;
   9) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   10) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami;
   11) wykonuje inne czynności określone w odrębnych przepisach.
   12) dyrektora w przypadku jego nieobecności zastępuje wicedyrektor.
3. Rada Pedagogiczna, która wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu, realizuje kompetencje określone w art. 70 ustawy Prawo oświatowe a ponadto:

1) opiniuje podjęcie na terenie przedszkola działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
2) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w przedszkolu;
3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

4. Rada Rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów przedszkola:
   1) Rada Rodziców Przedszkola działa w ramach Rady Rodziców Zespołu;
   2) tryb wybierania członków Rady Rodziców, rad oddziałowych oraz kompetencje i zasady ich funkcjonowania, wynikające z ustawy o systemie oświaty, określa regulamin Rady Rodziców;
   3) Rada Rodziców realizuje zadania wynikające z artykułu 83-84 ustawy Prawo oświatowe.

§ 8

1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół i rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określony jest w indywidualnym zakresie obowiązków.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel.

§ 9

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu realizacji jego zadań:
   1) płaszczyzny współpracy organów przedszkola określone są w szczególności w art. 44 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
   2) bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób

fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej, gwarantującej jej utrwalenie;

3) dyrektor umożliwia dostęp do pomieszczeń przedszkola przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb;
4) dyrektor inicjuje spotkania wszystkich organów przedszkola w razie potrzeb;
5) organy przedszkola współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jego pracy;
6) formy współpracy poszczególnych organów przedszkola określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.

2. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie przedszkola za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień:
   1) osobą odpowiedzialną za realizację zadań określonych w ust. 2 jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
   2) celem działania osób określonych w p. 1 i 2 jest polubowne rozwiązanie sytuacji konfliktowych,
   3) brak możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola powoduje zwrócenie się dyrektora do organu prowadzącego z prośbą o wydelegowanie mediatora do pomocy w jego rozwiązaniu.

§ 10

1. Organizacja przedszkola w Pudliszkach gwarantuje realizację zadań określonych w niniejszym statucie, zapewniając dzieciom możliwość korzystania z:
   1) siedmiu sal do nauczania, wychowania i opieki;
   2) placów zabaw;
   3) toalet umiejscowionych przy salach;
   4) szatni;
   5) posiłków przygotowanych na terenie przedszkola w budynkach przy ulicy Szkolnej 1a oraz ulicy Fabrycznej 54 dla dzieci uczęszczających do wyżej wymienionych budynków:
      a) przygotowane na terenie przedszkola posiłki dostarczane są do sal, w których prowadzone są zajęcia dla dzieci,
      b) posiłki dostarczają zatrudnione w przedszkolu woźne oddziałowe.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.

1) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
2) ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od potrzeb, wynikających z realizacji podstawy programowej;
3) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
4) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 (w oddziale integracyjnym 20).

§ 11

1. Przedszkole w Pudliszkach czynne jest od poniedziałku do piątku zgodnie z porządkiem roku szkolnego w godzinach od 6.30 do 15.30.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący:
   1) termin przerwy wakacyjnej ogłaszany jest przez dyrektora do 30 września każdego roku szkolnego;
   2) w szczególnych przypadkach terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Dyrektor może, poprzez zarządzenie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców wprowadzić na czas określony inny czas pracy przedszkola, niż określony w ust.1.

§ 12

1. Za korzystanie z usług przedszkola rodzice (prawni opiekunowie dziecka) ponoszą opłaty określone w uchwale Gminy Krobia.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.
4. Wysokość innych opłat oraz ulg i zwolnień określa organ prowadzący w swojej uchwale:
   1) uchwałę rady gminy dotyczącą opłat dyrektor przedszkola umieszcza na stronie internetowej przedszkola.

5. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za korzystanie z usług przedszkola.

6. W Przedszkolu Samorządowym w Pudliszkach obowiązuje Elektroniczny System Ewidencji Obecności.pl.

7. System nalicza opłatę za pobyt i wyżywienie w Przedszkolu.
8. Szczegółowe zasady naliczania odpłatności są ujete w regulaminie Elektronicznej Ewidencji czasu pobytu dziecka w Przedszkolach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pudliszkach z oddziałami integracyjnymi.

§ 13

1. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
   1) poprzez właściwą, zgodną z zasadami bhp organizację pracy oraz przestrzeganie wewnętrznych procedur zapewniają bezpieczeństwo powierzonych im wychowankom;
   2) współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, zgodnie z zapisami § 6 niniejszego statutu;
   3) prowadzą diagnozę rozwoju wychowanka i wykorzystują ją do planowania pracy;
   4) prowadzą obserwacje pedagogiczne dzieci powierzonych ich opiece, w celu poznania i zabezpieczenia ich potrzeb rozwojowych poprzez planowanie adekwatnych działań;
   5) dokumentują prowadzone obserwacje rozwoju dzieci i efekty diagnozy w formie określonej przez dyrektora przedszkola;
   6) planują pracę dydaktyczną i wychowawczą w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i wybrany program wychowania przedszkolnego:
   7) tworzą warunki do wspomagania rozwoju dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
   8) są odpowiedzialni za efekty swojej pracy, wynikające z właściwego planowania;
   9) wyniki diagnozy wykorzystują do zapewnienia właściwej opieki i organizacji procesu dydaktycznego dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   10) współpracują ze specjalistami z przedszkola lub poradni psychologiczno- pedagogicznej (psychologiem, pedagogiem, logopedą, pedagogiem specjalnym, terapeutą) w rozwiązywaniu problemów w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania pracowników administracji i obsługi zabezpieczają sprawną pracę placówki:
   1) zgodną z przepisami obsługę administracyjną przedszkola zapewnia pracownik administracyjny:
      a) obowiązki pracownika administracji zatrudnionego w przedszkolu zawarte są w indywidualnym zakresie obowiązków;
   2) obsługę przedszkola, w tym kuchni zapewniają pracownicy obsługi:
      a) zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków;
   3) ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący;
   4) w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, pracownicy obsługi:
      a) obserwują wejście do przedszkola, zwracając uwagę na osoby wchodzące i wychodzące z budynku,
      b) reagują na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci;
   5) sprzątanie budynku przedszkola realizują pracownicy obsługi.
4. Do zadań pedagoga specjalnego i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci w tym diagnozowanie 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

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 odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w działaniach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają określone wspólnie prawa i obowiązki.
   1) Dzieci będące członkami społeczności przedszkola w Pudliszkach mają prawo do:
      a) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę,
      b) prawidłowo zorganizowanych zajęć i opieki,
      c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
      d) akceptacji ich osoby,
      e) ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
      f) życzliwego i podmiotowego traktowania,
      g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
      h) indywidualnego, tempa rozwoju,
      i) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

j) możliwości zwrócenia się do opiekunów i innych pracowników przedszkola z każdą sprawą i otrzymania pomocy w razie potrzeby;

2) dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
   a) poszanowania mienia przedszkola,
   b) przestrzegania zasad zachowania i współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu.

2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
   1) nie uczęszczania dziecka do oddziału bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
   2) nie wywiązywania się przez rodziców przez 3 miesiące z obowiązkowych opłat;
   3) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
   4) skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola skutkuje wydaniem decyzji o skreśleniu, w której określony jest tryb odwoławczy.

§ 15

1. Przedszkole tworzy ceremoniał związany z obchodzonymi świętami i uroczystościami:
   1) Świętami Państwowymi – 3 maja, 11 listopada;
   2) Rocznicą wybuchu Powstania Wielkopolskiego;
   3) Dniem Przedszkolaka;
   4) Rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego;
   5) Pasowaniem na Przedszkolaka.

§ 16

1. W przedszkolu mogą odbywać się zajęcia zdalne.
2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadaniami są wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.
3. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora i wicedyrektorów w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

4. Cele obserwacji o których mowa w ust.2 to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących komunikowania dzieciom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania dzieci w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania.
5. Dyrektor koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora za pomocą dziennika elektronicznego Librus, w postaci sms-ów, e maili, za pomocą komunikatorów internetowych.
7. Nauczyciele wykonują prace zdalna lub pozostają w gotowości do pracy.
8. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
9. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
10. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnianiu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawę na podwórku.
11. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym, zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem :
    1) poczty elektronicznej;
    2) innych środków komunikacji;
    3) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN-u, Kuratorium oświaty, CKE i OKE
    4) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.

§ 17

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek :
    1) dyrektora;
    2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
    3) organów przedszkola;

4) w przypadku zmiany przepisów prawnych.

2. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
4. Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
5. Tekst ujednolicony statutu dostępny jest w wersji papierowej w gabinecie wicedyrektora przedszkola.

Statut uchwalony został uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pudliszkach z oddziałami integracyjnymi nr 12/2024/2025 z dnia 2 września 2024 r. z mocą obowiązującą od 2 września 2024r.