



PRZEDSZKOLE PUBLICZNE
W SUSZCU
43-267 Suszec, ul. Szkolna 86
tel. 32 722 90 10
Regon 271503820
e-mail: przedszkole_w_suszczu@poczta.onet.pl

STATUT

Przedszkola Publicznego w Suszczu

obowiązuje od: 01.09.2023r.

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA:

ROZDZIAŁ I NAZWA PRZEDSZKOLA, POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

**ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW
PRZEDSZKOLA**

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA-REKRUTACJA

ROZDZIAŁ VII PRZEPISY KOŃCOWE

Podstawa prawna:

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 r. poz. 900)
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021 r. poz. 1915)
3. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022 r. poz. 1116)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2022 r. poz. 1730 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 r. nr 157 poz. 1240)
6. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym. (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378, z 2021 r. poz. 1038)
7. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 195, z 2022 r. poz. 655, 1700)
8. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078)
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
10. Ustawa z 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 822)
11. Ustawa z 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jedn.: Dz. U. z 2023r. poz.1448)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. 2001 r. nr 61 poz. 624)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i innych typów szkół (Dz.U. 2017 r. poz. 356)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. 2019 r. poz. 639 ze zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2022 r. poz. 658)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 r. poz. 1604)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 325)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych dziedzinowych gromadzonych w systemie informacji oświatowej oraz terminów przekazywania niektórych danych do bazy danych systemu informacji oświatowej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1663)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2020 r. poz. 1551 oraz 2021 r. poz. 1618)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2020 r. poz. 2198)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczególnych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. 2020 r. poz. 1289).

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.(Dz.U. z 2020 r., poz. 1280)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 r. poz. 1594)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 r. poz. 1711)
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz. 1646 ze zm.)
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 poz. 1055)
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 września 2022 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. 2022 r. poz. 1914)
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (tekst jedn. Dz.U. 2020 r. poz. 983)
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (tekst jedn. Dz.U. 2020 r. poz. 1283)
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. 2022 r. poz. 573)
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1616 ze zm.)
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz.U. 2020 poz. 1309)
34. Kodeks Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. (tekst jedn. Dz.U. 2022 r. poz. 1510)
35. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: **Przedszkole Publiczne w Suszcu**, zwane dalej przedszkolem.
2. Siedzibą przedszkola jest
Przedszkole Publiczne w Suszcu przy ul. Szkolnej 86
tel. 32 722 90 10
tel. kom. 572 747 460
Przedszkole Publiczne w Suszcu – ul. Szkolna 130
tel. kom. 519 329 239
Regon 271503828
NIP 638-172-78-24
e-mail: przedszkole_w_suszcu@poczta.onet.pl
<https://przedszkolesuszec.edupage.org/>
adres ePUAP:
<https://epuap.gov.pl/wps/portal>
3. Organem prowadzącym jest :
Gmina Suszec
ul. Lipowa 1
43-267 Suszec
NIP 638-17-92-968
4. Organem nadzorującym jest: **Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.**
5. Ustalona nazwa przedszkola używana jest na pieczętkach w pełnym brzmieniu.
6. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:
Przedszkole Publiczne w Suszcu
43-267 Suszec, ul. Szkolna 86
tel. 32 722 90 10
Regon 271503828
7. Przedmiot działalności jednostki wynika z ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021 r. poz. 1915) oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a także niniejszego Statutu z uwzględnieniem podstawowych celów przedszkola w zakresie działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej. Statut określa organizację pracy przedszkola.
8. Przedszkole w Suszcu jest jednostką budżetową Gminy Suszec.
9. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym jednostki budżetowej.
10. Przedszkole jest publiczne, dziewięciooddziałowe:
 - 7 oddziałów znajduje się przy ul. Szkolnej 86
 - 2 oddziały przy SP w Suszcu ul. Szkolna 130
11. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Od 1 września 2017r. dzieci w wieku 3 do 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
12. **/uchylony/**

13. Opłaty za świadczenia prowadzone przez przedszkole ustala Rada Gminy Suszec.
14. Dzienną stawkę żywieniową określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
15. Rodzice dziecka będący w trudnej sytuacji materialnej i finansowej mogą zwrócić się o pomoc do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszcu.
16. Do realizacji Programu Wychowania przedszkolnego i podstawy programowej nauczyciele wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.

§ 2

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z rozporządzeniem MEiN.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Określone cele i zadania przedszkola realizowane są zgodnie z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. **Zadania przedszkola:**
 - a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - d) 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.
 - e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - h) 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.
 - i) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka:

- j) mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- k) 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.
- l) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- m) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- n) 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
- o) zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- p) 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.
- q) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- r) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- s) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

5. Osiągnięcia dziecka na koniec wychowania przedszkolnego w zakresie realizacji treści podstawy programowej w następujących obszarach:

- I. Fizyczny obszar rozwoju dziecka.
- II. Emocjonalny obszar rozwoju dziecka..
- III. Społeczny obszar rozwoju dziecka.
- IV. Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna:

- a) Przedszkole udziela nieodpłatnej, dobrowolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- b) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu.
- c) Celem wspierania potencjału rozwojowego dziecka jest stworzenie mu warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
- d) Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
- e) Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mające powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- f) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne, zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - porad i konsultacji;
 - warsztatów.
- g) Szczegółowy zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

§ 3

1. Zadania przedszkola realizuje się z uwzględnieniem właściwej realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego poprzez:
 - a) realizowanie programu wychowania przedszkolnego zawierającego treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora
 - b) przestrzeganie ramowego rozkładu dnia;
 - c) zapewnienie opieki nad zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci oraz promocji zdrowia;
 - d) reagowanie na wszelkie przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec dzieci zarówno ze strony pracowników jak i stosowanej w domu rodzinnym;
 - e) ochrony i poszanowania godności osobistej dziecka;
 - f) indywidualizacji w zależności od tempa rozwoju dziecka;
 - g) możliwości kompensowania zaburzeń;
 - h) zachowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. W trakcie przebywania dzieci w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem, przedszkole sprawuje nad nimi opiekę z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów ochrony p. pożarowej.

3. Przedszkole współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Suszcu w sprawach pomocy materialnej (stałej lub doraźnej) dla dzieci żyjących w trudnych warunkach lub znajdujących się w szczególnej sytuacji życiowej.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy lub przyjętych dodatkowo zadań.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest w miarę możliwości, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Dziecko nie może pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
7. W pracach obsługowych, utrzymaniu porządku i estetycznego wystroju, nauczyciele wychowawcy są wspierani przez osobę zajmującą stanowisko „pomoc nauczyciela przedszkola.”
8. Przy wyjściu poza teren przedszkola w obrębie miejscowości zapewnia się opiekę dodatkowej osoby (oprócz nauczyciela), a w czasie wycieczek wyjazdowych jedna osoba dorosła musi przypadać na 10 dzieci.
9. Zasady organizacji wycieczek określa regulamin.
10. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z sal przedszkolnych, placu zabaw, posiłków.

§ 4

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Organami przedszkola są:

1. **Dyrektor przedszkola.** Dyrektor wybierany jest w drodze konkursu, wyżej wymienioną funkcję powierza organ prowadzący placówkę.
Tryb prowadzenia konkursu oraz jego regulamin określają odrębne przepisy.
Funkcję dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych.
2. Dyrektor przedszkola:
 - a) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami finansowymi przedszkola określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - g) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - i) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - j) wyraża zgodę na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
 - k) podaje do publicznej wiadomości, zestaw programów wychowania przedszkolnego;

- l) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i
 - m) wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
 - n) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanków;
 - o) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - p) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor przedszkola decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom kadry pedagogicznej i administracyjno-obslugowej, stosownie do obowiązujących przepisów;
 - c) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - d) przyznawania opiekuna dla nauczycieli odbywających staż wymagany do zdobycia kolejnego szczebla awansu zawodowego;
 - e) zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego nauczycieli realizujących staż na kolejnych szczeblach awansu zawodowego;
 - f) oceny pracy nauczyciela za okres stażu.
4. Dyrektor przedszkola odpowiada za całokształt pracy, realizację celów i zadań przedszkola oraz jego organizację, a w szczególności za:
- a) zgodny z ustawą Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty, kierunek wychowania w przedszkolu;
 - b) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - c) dyscyplinę i wykonanie planów pracy w przedszkolu;
 - d) organizację współpracy przedszkola z organami przedszkola oraz wszystkimi rodzicami;
 - e) warunki bezpieczeństwa i higieny pracy w przedszkolu, stan sanitarny, higieniczny i estetyczny placówki;
 - f) majątek, gospodarkę finansowo-materiałową oraz dokumentację przedszkola;
5. Dyrektor przedszkola w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
7. **Rada Pedagogiczna.** Jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
8. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
- a) przygotowanie projektu Statutu, zmian w jego brzmieniu oraz jego uchwalenia, po skonsultowaniu z Radą Rodziców;
 - b) zatwierdzanie planu pracy przedszkola, planu pracy zespołów (priorytetów na rok szkolny);
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowania przedszkolnego, eksperymentów pedagogicznych, ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy placówki, w tym ramowy rozkład zajęć;
 - b) projekt planu finansowego;

- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - e) opiniuje pracę dyrektora na wniosek organu nadzorującego.
11. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego regulaminu. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. **Rada Rodziców:**
- a) Rada Rodziców przedszkola jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem, Radą Pedagogiczną, władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań przedszkola;
 - b) Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe. Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców wykonują zadania Rady Rodziców do czasu wyboru nowych Rad Rodziców, nie dłużej jednak niż do dnia 31 października br.
 - c) W przedszkolu powołuje się Radę Rodziców, będącą wewnętrznym organem przedszkola;
 - d) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału;
 - e) Nowo wybrane Rady Rodziców uchwalają regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb w przeprowadzaniu wyboru do rad oddziałowych;
 - f) Działalnością kieruje Prezydium Rady Rodziców, powoływane na zasadach określonych w regulaminie;
 - g) Prezydium liczy co najmniej 3 osoby;
 - h) Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok
13. Kompetencje Rady Rodziców: występowanie do dyrektora przedszkola i innych organów organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola, opiniowanie projekt planu finansowego przedszkola;
14. Kompetencje Rady Rodziców: występowanie do dyrektora przedszkola i innych organów organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola, opiniowanie projekt planu finansowego przedszkola;
15. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenie i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielane przez Radę Rodziców.
16. W posiedzeniach Rady Rodziców bierze udział dyrektor lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców odbywa spotkania w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy do roku.

§ 5

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/ opiekunów prawnych należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu;
- b) zaopatrzenie dziecka w obuwie, odzież;
- c) respektowanie decyzji Rady Pedagogicznej przedszkola, podjętych w ramach ich kompetencji;
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne

bezpieczeństwo, szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby określa „Procedura przyprowadzania, odbierania i usprawiedliwiania dzieci w Przedszkolu Publicznym w Suszcu”;

- e) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu; informacje dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu zawarte są w Deklaracji Rodzica/opiekuna prawnego dziecka przedszkolnego, korzystającego z pobytu i posiłków w danym roku szkolnym;
- f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka przedszkolu niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych (nadzór lekarski obejmuje lekarz pierwszego kontaktu ewentualnie Inspektorat Sanitarny);
- g) rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do:

- a) zapoznania się z dokumentacją przedszkola;
- b) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- c) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków obserwacji pracy przedszkola;
- e) wyrażania i przekazywania opinii o pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną w przedszkolu przez swoje przedstawicielstwa działające w placówce;
- f) rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. W przedszkolu współdziałanie z rodzicami odbywa się w formie:

- a) zebrań grupowych;
- b) kontaktów z dyrektorem i nauczycielami w wyznaczonych godzinach bądź w razie potrzeby;
- c) kącika dla rodziców – informacje na tablicach ogłoszeń;
- d) zajęć otwartych;
- e) uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców;
- f) współpracy z Radą Rodziców;
- g) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w tym Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- h) /uchylony/**
- i) Informacji zamieszczanych na stronie internetowej przedszkola, m.in. w każdej grupie wiekowej.
- j) konsultacji indywidualnych z nauczycielami.

4. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uwzględniając prawo rodziców do:

- a) znajomości programu przedszkola oraz planu rocznego i miesięcznych planów pracy danego oddziału,
- b) rzetelnej wiedzy na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- c) znajomości i współpracowania pracy wychowawczej i dydaktycznej,
- d) zapoznawania się z prowadzonymi obserwacjami pedagogicznymi oraz ich dokumentacją, których celem jest poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych,
- e) za zgodą rodziców dziecko korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. **Do realizacji tych zadań** oraz praw rodziców do uzyskania informacji służą różne formy działalności przedszkola:
 - a) zebrania ogólne, zebrania grupowe
 - b) zebrania Rady Rodziców
 - c) kontakty indywidualne,
 - d) zajęcia otwarte,
 - e) zajęcia w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) nauczanie indywidualne po uzyskaniu orzeczenia w/w poradni,
 - g) prelekcje,
 - h) imprezy okolicznościowe,
 - i) organizowanie w toku roku szkolnego uroczystości przedszkolnych według planu rocznego oraz według potrzeb.
 - j) strona internetowa przedszkola,
 - k) godziny dostępności.
6. **Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do:**
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w przedszkolu;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne;
 - c) zapewnienie warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym.
 - d) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku;
7. **Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego** podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez nie spełnianie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego roku szkolnego na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym.

§ 6

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Poszczególne organy przedszkola działają w ramach swych kompetencji, współpracując między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola mogą współpracować ze sobą w zakresie zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami przedszkola w zakresie podnoszenia jakości działania, organizacji pracy w przedszkolu, wprowadzania nowych form pracy.
4. Dyrektor uczestniczy w posiedzeniach organów przedszkola, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności. Dyrektor przedszkola zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów przedszkola.
5. Współdziałanie dyrektora z radą pedagogiczną:
 - a) realizacja bieżących zadań statutowych przedszkola;
 - b) realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - c) zatwierdzanie, opiniowanie przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - d) opiniowanie wniosków do odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - e) przygotowanie i opiniowanie przepisów prawa wewnątrz przedszkolnego.
6. Współdziałanie dyrektora z Radą Rodziców:

- a) w opiniowaniu dokumentacji wewnątrz przedszkolnej;
 - b) w organizacji imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
 - c) w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy przedszkola, wzbogacenie bazy przedszkola;
 - d) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - e) w organizowaniu pomocy materialnej.
7. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
- a) wszystkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając kompetencje tych organów;
 - b) spory między organami Przedszkola rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
 - c) negocjacje i rozmowy ze spisaniem protokołu uzgodnień, spisaniem protokołu uzgodnień;
 - d) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 7

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, złożony z dzieci zgrupowanych w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
3. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne oraz dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju oraz stan zdrowia.

§ 8

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć obowiązkowych wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat : od 15-20 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat : od 25-30 minut
4. Zajęcia dokumentowane są w oparciu o odrębne przepisy.

§ 9

1. Przedszkole jest wielooddziałowe. Oddziały dzieci wieku od 3-6 lat.

§ 10

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 kwietnia. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdzają: organ nadzorujący i organ prowadzący, opiniuje Rada Pedagogiczna i zakładowe organizacje związkowe.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności :
 - a) godziny pracy przedszkola - przedszkole jest czynne od godziny 6:00 do godziny 16.30;

- b) liczbę oddziałów;
 - c) liczbę dzieci;
 - d) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - e) liczbę pracowników przedszkola;
 - f) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - g) podział na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
3. Organ prowadzący przedszkole zawiesza zajęcia przedszkolne na oznaczony czas, w przypadku gdy na terenie wystąpi zagrożenie bezpieczeństwa dzieci związane z utrudnieniem funkcjonowania placówki.
- a) zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu
 - b) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - c) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wyżej określone.
4. W czasie zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje opiekę dla wychowanków, którym zawieszono zajęcia.
5. Opiekę wychowankom zapewniają pracownicy przedszkola w miejscach zapewniających bezpieczeństwo.
6. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
- a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
 - c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii
7. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy,
 - b) drogą mailową (adres służbowy),
 - c) poprzez stronę internetową przedszkola,
 - d) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
 - e) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane o propozycje dodatkowe,
8. Podczas zajęć zdalnych nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania warunków bezpiecznego uczestnictwa wychowanków w tych zajęciach. Zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
- równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka poprzez:
- a) kontakt z nauczycielem poprzez elektroniczną pocztę służbową.
10. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 10a **/uchylony/**

§ 11

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uwzględniający liczbę dzieci w oddziale oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. **/uchylony/**
4. **/uchylony/**

§ 12

ZASADY ODPŁATNOŚĆ ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. W soboty przedszkole jest nieczynne.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, nie krótszy niż 5 godzin dziennie w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
5. **Oplaty za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący zgodnie z uchwałą Rady Gminy, opłaty są pobierane na podstawie przepisów w/w ustawy oraz Deklaracji korzystania z pobytu i posiłków w roku szkolnym.**
6. Pracownicy korzystający z posiłków w przedszkolu ponoszą pełny koszt wyżywienia z uwzględnieniem kosztów administracyjno- rzeczowych określonych zarządzeniem dyrektora przedszkola.
7. **Oplaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym ustalony czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie krótszy niż 5 godzin dziennie oraz opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu są wnoszone „z dołu” na indywidualne konto bankowe Rodzica/Opiekuna prowadzone w Banku Spółdzielczym w Suszcu wskazane na druku wpłaty, w terminie do 15 dnia następnego miesiąca.**

8. Zgodnie z uchwałą Rady Gminy wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym ustalony czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie krótszy niż 5 godzin dziennie, dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w którym kończy 6 lat wynosi **1,30 zł** za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.
 - a) warunkami całkowitego zwolnienia z opłaty, o której mowa w pkt. 8 jest:
 - pokrywanie kosztów wyżywienia dziecka ze środków pomocy społecznej lub
 - korzystanie z wychowania przedszkolnego przez trzecie i następne dziecko z tej samej rodziny.
9. Rodzice/Opiekunowie mogą dokonywać płatności za przedszkole przelewem internetowym w banku lub na pocztce na podstawie dołączonego druku wpłaty. Każdy Rodzic/Opiekun otrzyma z placówki przedszkolnej informację drogą elektroniczną o wysokości opłat, **do 5 dnia roboczego** każdego miesiąca za ubiegły miesiąc.
10. W związku z charakterem tych opłat, jako publiczno – prawne i regulowane z „dołu”, placówka nalicza opłaty za wyżywienie i opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego tylko za faktyczne dni obecności dziecka w przedszkolu.
11. Na okres lipiec-sierpień zawarta zostaje odrębna deklaracja dotycząca korzystania z posiłków.
12. Dotychczasowe stawki opłat za wyżywienie za poszczególne posiłki nie ulegają zmianie a warunki korzystania ze stołówki przez dzieci są ustalane przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z art. 106 ustawy Prawo oświatowe.
13. Deklaracja obowiązuje na cały rok szkolny. Zmiany dotyczące wyżywienia i pobytu dziecka w przedszkolu są możliwe po uzgodnieniu z dyrektorem placówki w formie aneksu do deklaracji. Zmiany godzin pobytu i posiłków należy zgłaszać z miesięcznym wyprzedzeniem.
14. Rodzic/Opiekun wnosi opłatę za posiłki na indywidualny numer rachunku bankowego
15. Podstawą do wyliczenia opłat za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym ustalony czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie krótszy niż 5 godzin dziennie są zarejestrowane w systemie elektronicznym- informacje o pobycie dziecka w placówce. Czas pobytu dziecka w przedszkolu jest elektronicznie zliczany w danym miesiącu, z uwzględnieniem ilości godzin płatnych ponad 5 godzin bezpłatnego wychowania przedszkolnego podstawy programowej.
16. **/uchylony/**
17. Pobyt dziecka w przedszkolu rejestrowany jest w oparciu o elektroniczny system e-placówka. Do elektronicznej rejestracji pobytu dziecka w przedszkolu służy karta zbliżeniowa /dyskietka/ w ilości dwóch sztuk na jedno dziecko. Karta zbliżeniowa stanowi własność przedszkola i przy rozwiązaniu deklaracji z przedszkolem, opiekun zobowiązany jest do ich zwrotu.
18. Wejście oraz wyjście dziecka z przedszkola jest rejestrowane na czytniku za pomocą karty zbliżeniowej indywidualnie przydzielonej dziecku.
19. W przypadku niedopełnienia obowiązku rejestracji wejścia/ wyjścia dziecka z przedszkola system elektroniczny automatycznie naliczy opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego odpowiednio od godziny otwarcia przedszkola lub do godziny zamknięcia przedszkola/ oddziału przedszkolnego.
20. W przypadku uroczystości i imprez organizowanych przez przedszkole, wycieczek, zajęć dodatkowych, nauki religii, w godzinach wykraczających poza godziny określone w deklaracji rodzica, nie jest naliczana dodatkowa opłata za pobyt dziecka, będzie dokonana stosowna korekta godzin pobytu w tym zakresie.

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych w liczbie zabezpieczającej prawidłową organizację placówki.
 - a) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa
 - b) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola;
 - c) upoważniony przez dyrektora przedszkola pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących do przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, lub skierować tę osobę do dyrektora przedszkola;
 - d) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków na podstawie odrębnych przepisów.
3. **Obowiązki i zadania nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:**
 - a) zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo fizyczne podczas zajęć zarówno w budynku przedszkola, jaki poza nim (plac zabaw, wycieczki);
 - b) dziecko nie może pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
 - c) w celu zapewnienia bezpieczeństwa psychicznego dzieci, zobowiązany jest do stosowania bezpiecznych metod oddziaływania wychowawczego, w szczególności motywujących nagród /system motywacyjny/;
 - d) przy wyjściu poza teren (w tym wycieczki) powinien być zapewniony jeden dodatkowy opiekun, a w czasie wycieczek wyjazdowych, co najmniej jeden na 10 dzieci (z każdego miejsca przeliczać należy ilość dzieci);
 - e) dba o powierzone mu sale zajęć, pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz wzbogaca własny warsztat pracy, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora; sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu przed jego użyciem;
 - f) w sali zajęć temperatura winna wynosić 20⁰ – 25⁰ C, pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, winny być wietrzone w miarę potrzeb, nawet w czasie zajęć;
 - g) zajęcia winne być rozłożone równomiernie w ciągu dnia i uwzględniać pobyt na powietrzu;
 - h) sprawdza powiadomienia o jakości powietrza w województwie śląskim, prognozowaną jakość powietrza.
4. **Zadania nauczyciela dotyczące tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań:**
 - a) kieruje uczeniem się dzieci w różnych sytuacjach i okolicznościach

z uwzględnieniem ukierunkowanej pracy nad przygotowaniem wychowanków do podjęcia systematycznej nauki w szkole;

- b) organizuje środowisko wychowujące i tworzy sytuacje dydaktyczne przez dostarczenie treści oraz przez stosowanie różnorodnych form i metod pracy, w tym metod aktywizujących;
- c) uwzględnia zależności między biologicznymi i psychicznymi procesami;
- d) wiąże w praktyce pedagogicznej wszystkie sfery wychowania zdrowotnego społeczno - moralnego, technicznego i estetycznego;
- e) przygotowuje na bieżąco i w miarę potrzeb konieczne pomoce do zabaw i zajęć pobudzające aktywność poznawczą dziecka;
- f) dba o wystąpienie integracji wychowania i kształcenia, pobudzania rozwoju dzieci polegające na dostarczeniu bodźców i treści wyzwalających własną aktywność, potrzeby ruchu i działania;
- g) organizuje kąpki zainteresowań związane z aktualnie przerabianymi treściami programowymi;
- h) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające nabywaniu i rozwijaniu umiejętności czytania, pisania, kształtowania elementarnych pojęć matematycznych;
- i) rozwija różnorodne formy twórczości dziecięcej z uwzględnieniem prób łączenia różnych rodzajów ekspresji słownej, ruchowej, muzycznej i plastycznej.
- j) wspiera całościowy rozwój każdego dziecka, wsparcie jest realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania, w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość szkolną;
- k) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w trakcie powierzonych zajęć edukacyjno- wychowawczych, osiągając w stopniu optymalnym cele i zadania przedszkola ustalone w programach i Rocznym Planie Pracy Przedszkola;
- l) wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- m) realizuje zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

5. Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej:

- a) gruntownie, systematycznie poznaje dzieci, warunki w jakich są wychowywane w środowisku i rodzinie, koryguje istniejące braki, nieprawidłowości rozwojowe i środowiskowe;
- b) obserwuje zachowania i dokumentuje, wyjaśnia przyczyny i nieprawidłowości odchyłań rozwoju;
- c) systematycznie informuje rodziców o trudnościach rozwojowych i zachowaniach dziecka w przedszkolu, podejmuje współpracę z rodzicami stymulując funkcję wychowawczą rodziny;
- d) rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do codziennej pracy, prowadzi w sposób harmonijny i systematyczny zajęcia wychowawczo - dydaktyczne i zabawy;
- e) systematycznie i prawidłowo prowadzi obowiązkową dokumentację pedagogiczną (dziennik zajęć, plany miesięczne, karty obserwacji);
- h) dostosowuje zadania do możliwości dziecka, stąd konieczność indywidualizacji wychowaniu;
- i) bierze udział w pracach Rady Pedagogicznej, doksztalcaniu, spotkaniach i uroczystościach organizowanych w przedszkolu;
- j) dba o wzbogacenie własnego warsztatu pracy, wnioskuje do dyrektora o jego wzbogacenie, modernizację;

- k) organizuje imprezy środowiskowe, prowadzi działalność o upowszechnieniu kultury;
- l) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w swej pracy;
- ł) ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej;
- m) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych;
- n) nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, kart pracy dziecka;
- o) nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- p) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego, systematycznie podnosi poziom swoich kompetencji zawodowych oraz wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w codziennej pracy;
- q) W ramach innych zajęć i czynności statutowych, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców.

6. Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
- f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

7. Do zadań wychowawcy grupy należy:

- a) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku wychowawczym;
- b) kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- c) współpraca z rodzicami i instytucjami wspierającymi rozwój dziecka;
- d) organizowanie zebrań z rodzicami;
- e) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności dzieci;
- f) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących w danej grupie przedszkolnej o specjalnych potrzebach edukacyjnych dzieci;
- g) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem;

- h) monitorowanie efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i koordynowanie działaniami zespołu we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej grupie;
- i) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji, przygotowanie Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- j) poinformowanie dyrektora o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dzieci z grupy;
- k) jako koordynator zespołu: prowadzenie dokumentacji dotyczącej podejmowanych działań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci w grupie.

8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem przedszkola za:

- a) poziom wyników opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznych swojej grupy;
- b) za jakość swojej pracy wykonywanej zgodnie z obowiązującym w przedszkolu prawem wewnętrznym, w szczególności statutem, regulaminami i procedurami;
- c) za prawidłowość dokumentacji pedagogicznej;
- d) tragiczne skutki wypadków wynikłych z braku nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w przedszkolu;
- e) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia przedszkola przydzielonych mu przez dyrekcję, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- f) praca nauczyciele podlega ocenie;
- g) nauczyciel podczas wykonywania swoich obowiązków korzysta z ochrony przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

9. Zakres czynności logopedy przedszkolnego:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej, nauczyciel może prowadzić przydzieloną sobie grupę dzieci przez wszystkie stopnie wiekowe poszczególnych oddziałów;

12. W przypadkach uzasadnionych o zmianie nauczyciela oddziału decyduje dyrektor przedszkola.

13. /uchylony/

14. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- a) wydawanie posiłków: śniadań, obiadów, podwieczorków;
- b) w razie potrzeby przygotowanie śniadań, podwieczorków;
- c) utrzymywanie w czystości kuchni;
- d) wydawanie i porcjowanie posiłków, racjonalne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
- e) mycie naczyń /wyparzanie sprzętu kuchennego;

- f) sprzątanie pomieszczeń kuchni, zmywalni, szaf ze sprzętem kuchennym, pomieszczenia na termosy;
- g) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy przedszkola;
- h) w okresie wakacji praca wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora;
- i) dbałość o mienie przedszkola i prawidłowe wykorzystywanie maszyn, urządzeń, drobnego sprzętu- zgodnie z ich przeznaczeniem;
- j) /uchylony/
- k) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

15. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- a) pełnić czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne zadania wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
- b) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach, dbać o powierzony sobie i wykorzystywany sprzęt gospodarczo – techniczny;
- c) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji przedszkola;
- d) wspólnie z innymi współpracownikami przedszkola dbać o przyjazną atmosferę pracy.

Sprzątanie codziennie:

- a) zamiatanie, odkurzanie sali, ścieranie kurzu ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, mebli;
- b) mycie umywalk, sedesów z użyciem środków dezynfekujących;
- c) sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych;
- d) zmywanie podłóg;
- e) zmiana i pranie ręczników.

Raz w tygodniu :

- a) zmiana i pranie fartuchów.

Raz w miesiącu :

- a) mycie okien, drzwi, lamperii, parapetów, glazury,
- b) mycie zabawek, sprzętów mebli.

Organizacja posiłków :

- a) pomoc w przygotowaniu stolików na stołówce,
- b) rozdawanie porcji wg ilości podanej na wydawalni,
- c) estetyczne podawanie posiłków (uwzględnienie noży, widelców),
- d) przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków,
- e) podawanie dzieciom wody w ciągu dnia,
- f) pomoc dzieciom przy posiłkach,
- g) zmiana fartucha na biały.

Opieka nad dziećmi :

- a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na podwórko,
- b) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
- c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
- d) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- e) udział w dekorowaniu sali,
- f) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.

Przestrzeganie BHP :

- a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi,
- b) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.

Gospodarka materiałowa:

- a) kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do utrzymania czystości sprzętów, pomocy, znajomość stanu posiadania,
- b) umiejętnie posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,

- c) zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu,
- d) odpowiedzialność materialna za przydzielone sprzęt do sprzątnia, odzież ochronną.

Sprawy ogólne:

- a) nie udzielanie rodzicom informacji na temat dzieci;
- b) dbałość o estetyczny wygląd;
- c) dyżury w szatni, pomoc w ubieraniu się wszystkim dzieciom przedszkolnym przebywającym w tym pomieszczeniu;
- d) wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Stanowisko podlega dyrektorowi przedszkola.

Współpracuje z nauczycielką przydzielonej grupy.

16. Pracownik gospodarczy - konserwator zobowiązany jest:

- a) przestrzeganie przepisów BHP dotyczących obsługi sprzętu na terenie budynku przedszkolnego i w jego obejściu, ppoż.;
- b) monitorowanie instalacji na terenie obiektu przedszkolnego: wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, instalacji klimatyzacyjnej, gazowej, elektrycznej, kotłowni gazowej, instalacji fotowoltaicznej, teletechnicznej, wodno-kanalizacyjnej, tłuszczowej;
- c) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki;
- d) dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek, urządzeń, stanowiących wyposażenie placówki;
- e) wykonywanie prac naprawczo-remontowych na terenie obiektu przedszkola:
- f) prace porządkowe wokół obejścia obiektu przedszkolnego, m.in. sprzątnie śmieci, grabienie liści, odśnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingów, koszenie trawników, podlewanie trawników, krzewów, kwiatów, przycinanie krzewów.
- g) monitorowanie instalacji, dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia;
- h) dbanie o czystość i porządek obejścia wokół przedszkola i w budynku gospodarczym;
- i) codzienną kontrolę zabezpieczenia przed pożarem, kradzieżą;
- j) alarmowanie odpowiednich służb (pogotowia, policji) oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia,
- k) wywieszanie flagi państwowej w dniach poprzedzających święta narodowe, Stanowisko podlega bezpośrednio dyrektorowi.

17. Pomoc kuchenna zobowiązana jest:

- a) w razie potrzeby przygotować śniadanie, podwieczorek,
- b) utrzymywać w czystości wydawalnię posiłków,
- c) utrzymywać w czystości zaplecze kuchenne,
- d) utrzymywać w czystości stołówkę, nakrywać do stołów;
- e) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

Czynności i odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie obowiązków – pomoc kuchenna:

- a) przygotowywanie w razie potrzeby posiłków,
- b) oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi,
- c) porcjowanie i wydawaniu posiłków,
- d) mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego,
- e) sprzątnie pomieszczeń kuchennych/ wydawalni i zmywalni, szaf ze sprzętem kuchennym,
- f) odpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w wydawalni,

- g) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy przedszkola,
- h) w okresie wakacji praca wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora,
- i) dbałość o mienie przedszkola i prawidłowe wykorzystywanie maszyn, urządzeń i drobnego sprzętu,

Stanowisko pomocy kuchennej podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.

18. Każdy pracownik winien poinformować dyrektora przedszkola o zauważonych zagrożeniach zdrowia i bezpieczeństwa, wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu oraz brać udział w naradach roboczych i innych zajęciach wg konieczności. Zobowiązany jest do taktownego, kulturalnego stosunku wobec dzieci, rodziców i współpracowników.
19. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

20. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

- a) współpraca z wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu placówki 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),
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - określaniu niezbędnych 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;
- b) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) wspieranie wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt. a – e.

21. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola,
- c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - d) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
 - g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - i) wspieranie wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

22. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
- e) wspieranie wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- f) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VI

§ 14

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat
2. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. /uchylony/

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku szkolnego jest zadaniem własnym gminy. Jeżeli droga dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, z domu do przedszkola przekracza 3 km obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. **Objęcie dziecka**

5. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

a) Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając 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 indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

b) Objęcie dziecka indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.

6. Dziecko ma prawo do:

a) właściwego, zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z potrzebami i możliwościami rozwojowymi (w tym: z potrzebą badania, eksperymentowania, wyborem realizowanej aktywności poznawczej, wyborem zadań i sposobów ich rozwiązania, zgłaszania własnych pomysłów),

b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,

c) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności,

d) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,

e) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola,

f) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby,

g) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

h) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

i) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby,

j) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,

k) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola,

l) zabawy, współdziałania z innymi,

m) /uchylony/

n) racjonalnego żywienia,

o) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego,

p) nagradzania wysiłku i osiągnięć,

q) znajomości swoich praw i obowiązków,

r) równomiernego rozłożenia czasu przeznaczonego na odpoczynek, w tym sen i aktywności.

7. Obowiązkiem dziecka jest:

a) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z wychowawcą,

b) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych,

c) poszanowanie godności osobistej dzieci i dorosłych,

d) uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże

- pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.
8. W stosunku do wychowanków zabronione jest stosowanie wszelkich kar fizycznych, przemocy, wywierania presji psychicznej, uwłaczania godności osobistej dziecka.
 9. Wszyscy pracownicy przedszkola włączeni są w proces opiekuńczo-wychowawczy przedszkola.
 10. Wychowankowie mają prawo do ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
 11. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - b) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - c) **luchylony/**
 12. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
 13. Rozwiązanie umowy jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
 14. Dziecko sześciolatnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu, do którego uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości miesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
 15. Zasady odpłatności i wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ustalane są przez organ prowadzący zgodnie z właściwymi przepisami.
 16. Prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej i materiałowej odbywa się zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej i materiałowej zakładów budżetowych

§ 14a

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki korzystają z nauki i opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Na warunkach dotyczących obywateli polskich z nauki w publicznych placówkach korzystają osoby:
 - a) obywatele państw członkowskich Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Europejskiego Stowarzyszenia o wolnym handlu (EFTA), a także członkowie ich rodzin posiadający prawo pobytu lub prawo stałego pobytu
 - b) pochodzenia polskiego w rozumieniu przepisów o repatriacji, którym udzielono zezwolenia na pobyt stały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - c) posiadające ważną Kartę Polaka dla których uprawnienie wynika z umów międzynarodowych, którym nadano status uchodźcy oraz członkowie ich rodzin;
 - d) posiadające zgodę na pobyt tolerowany;
 - e) którym udzielono zgody na pobyt ze względów humanitarnych, oraz członkowie ich rodzin;
 - f) którym udzielono ochrony uzupełniającej, oraz członkowie ich rodzin;
 - a) korzystające z ochrony czasowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 15

REKRUTACJA

Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy **ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r. ze zm. rozdz. 6.** Zasady i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określa organ prowadzący.

§ 16 /uchylony/

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 18

1. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna dostosowując przepisy Statutu do obowiązujących ustaw poprzez opracowanie projektu Statutu lub jego zmian.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, rodziców, dzieci.
3. Statut Przedszkola uchwała Rada Pedagogiczna, podejmując w tej sprawie odpowiednią uchwałę.
4. Wprowadza się jednolity tekst z ujętymi zmianami, po uchwaleniu nowych zmian w prawie oświatowym.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) przedstawienie Statutu na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu ogólnym rodziców;
 - b) udostępnianie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola.

6. Test ujednolicony statutu opracowany w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej.
7. Niniejszy Statut jest dostępny w sekretariacie przedszkola i na stronie internetowej jednostki.
8. Niniejszy Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 1.09.2023r.
9. Traci moc Statut Przedszkola uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 01.09.2022r.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia w dniu 01.09.2023r.

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE
w Suszcu
43-267 Suszec, ul. Szkolna 86
tel. 32 722 90 10
Regon 271503828

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
w Suszcu

mgr Katarzyna Gieleciak

Uchwała nr 8/23/24

z dnia 11 września 2023r.

Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Suszcu

w sprawie wprowadzenia zmian w statucie przedszkola i opublikowania tekstu jednolitego Statutu Przedszkola Publicznego w Suszcu

Działając na podstawie: art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900) Rada Pedagogiczna Przedszkola Publicznego w Suszcu postanawia:

§1

W Statucie Przedszkola Publicznego w Suszcu **uchwalonym 01.09.2022r.** z mocy uchwały Nr 5/2022/2023, wprowadza się zmiany oraz tekst jednolity.

§2

Zobowiązuje się dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania tekstu jednolitego Statutu Przedszkola Publicznego w Suszcu.

§3

Wykonanie uchwały powierza się przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE

43-267 Suszcu
tel. 32 722 90 10
Regon 271503828

**DYREKTOR
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO**

w Suszcu
Gielciak
mgr Katarzyna Gielciak

W Statucie Przedszkola Publicznego w Suszcu uchwalonym 01.09.2022r. (tekst jednolity) wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

- 1) zmienia się w rozdziale 1 w pkt. 2, który otrzymuje brzmienie:

Przedszkole Publiczne w Suszcu przy ul. Szkolnej 86

tel. 32 722 90 10

tel. kom. 572 747 460

Przedszkole Publiczne w Suszcu – ul. Szkolna 130

tel. kom. 519 329 239

Regon 271503828

NIP 638-172-78-24

e-mail: przedszkole_w_suszcu@poczta.onet.pl

<https://przedszkolesuszec.edupage.org/>

adres ePUAP:

<https://epuap.gov.pl/wps/portal>

- 2) zmienia się w rozdziale 1 w pkt. 6, który otrzymuje brzmienie:

Przedszkole Publiczne w Suszcu

43-267 Suszec, ul. Szkolna 86

tel. 32 722 90 10

Regon 271503828

- 3) rozdział 4 § 10a uchylony

