

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W
ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
w WIELOWSI

uchwała nr 1/2023/2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wielowski
z dnia 31.08.2023 r.
zarządzenie nr 1/2023/24 z dnia 31.08.2023 r.

1.09.2023

Statut opracowano na podstawie:

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 31 lipca 2018 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz.1457);
- 2) Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
- 3) Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1223);
- 4) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450);
- 5) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922). (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000);
- 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity; Dz. U. z 2017 r., poz. 2077);
- 7) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r., poz. 998);
- 8) Ustawa z dnia 25 luty 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 682);
- 9) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1257);
- 10) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Przedszkole działa na podstawie:

1) Ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;

2) Niniejszego statutu.

2. Publiczne Przedszkole w Wielowsi, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

1. Nazwa przedszkola brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny

Publiczne Przedszkole w Wielowsi

2. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.

3. Dopuszcza się używanie czytelnego skrótu.

4. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielowsi.

5. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku oświatowym w Wielowsi przy ul. Szkolnej 12.

6. Przedszkole działa na podstawie odrębnego statutu uwzględniając zapisy statutu zespołu.

7. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wielowieś.

8. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

11. Przedszkole prowadzi:

1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;

2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

3) W przedszkolu prowadzone są oddziały ogólnodostępne dla dzieci będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.

§ 2.

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek wicedyrektora zespołu.

§3.

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:

1) Gminę Wielowieś;

2) rodziców w formie opłat stałych, zgodnie z zawartą umową między przedszkolem reprezentowanym przez wicedyrektora zespołu, a rodzicami dziecka.

1. Wysokość za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący na wniosek wicedyrektora zespołu.
2. Stawkę dzienną dotyczącą odpłatności za wyżywienie w zależności od ilości posiłków, z których dziecko korzysta ustala komisja w składzie: wicedyrektor zespołu, intendent, przedstawiciel rady rodziców.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom:
 - 1) śniadanie
 - 2) obiad
 - 3) podwieczorek
1. Opłaty za żywienie dzieci i świadczenia udzielane przez przedszkole rodzice wpłacają na konto BS do 15 każdego miesiąca.
2. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
4. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów/ w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe / muzyczne, języki obce itp./. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te są finansowane w całości przez rodziców.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosić:
 - 1) dla dzieci 3-4 letnich ok. 15 minut;
 - 2) dla dzieci 5-6 letnich ok. 30 minut.
1. Organizację i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez wicedyrektora zespołu.
2. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 4) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
3. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizycznych, emocjonalnych, społecznych, poznawczych.

§5.

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspieranie 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.

1a. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają dzieci cudzoziemskie, dodatkowo do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie dziecka cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) Budowanie przyjaznego środowiska dziecku cudzoziemskiego;
- 3) Włączanie dzieci cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu przedszkola.

1b. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2a. W przypadku pracy zdalnej przedszkola, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju przedszkola i w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

§6.

1. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiska, uwzględniając obowiązujące przepisy bhp, p/poż. i istniejące warunki lokalowe, w szczególności poprzez:

1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu oraz w czasie uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza przedszkolem, na wycieczkach zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i stosownymi rozporządzeniami;

2) przestrzeganie ustalonego rozkładu dnia opracowanego dla każdego oddziału odpowiednio do potrzeb i możliwości wychowanków w zakresie ochrony życia, zdrowia i opieki oraz oczekiwań rodziców;

3) coroczne podpisywanie przez nauczycieli deklaracji o ochronie życia, zdrowia i bezpieczeństwa wychowanków;

- 4) udział pracowników w szkoleniach z zakresu bhp i p/poż.;
- 5) utrzymywanie w czystości i pełnej sprawności technicznej kuchni, jadalni, urządzeń higieniczno-sanitarnych i innych.
- 6) organizację stołówki przedszkolnej i określenie warunków korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustalenie zasad jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
 1. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
 2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/ prawnych opiekunów/ lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
 3. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza jego terenem:
 - 1) nauczyciela bezwzględnie obowiązuje przebywanie z dziećmi w czasie prowadzenia zajęć, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach dopuszcza się na krótki okres czasu powierzenie opieki nad dziećmi woźnej oddziałowej;
 - 2) w czasie zajęć poza terenem przedszkola w obrębie tej samej miejscowości powinna być zapewniona opieka 2 opiekunów dla grupy 25 wychowanków;
 - 3) przy wyjeździe na wycieczkę poza miejscowość, która jest siedzibą przedszkola, powinna być zapewniona opieka 3 opiekunów dla grupy 25 wychowanków;
 - 4) podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia odbywają się na wyznaczonych terenach, z wyposażeniem dostosowanym do wieku dzieci i spełniającym wymogi bezpieczeństwa.
 1. Nieobecnego nauczyciela zastępuje w czasie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych inny nauczyciel wyznaczony na zastępstwo.

§7.

1. Wicedyrektor zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwu nauczycielom, zgodnie z organizacją pracy i siatką godzin opracowaną na dany rok szkolny i zatwierdzoną przez organ prowadzący.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą w miarę możliwości swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§8

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel oddziału może:

1) wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
- b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
- c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego.

7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§9.

Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia w miarę możliwości zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§9a.

Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§10.

Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 34 niniejszego statutu;
- 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym;
- 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- 7) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 11) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 14) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.

§10 a.

1. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor w przedszkolu wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania przedszkola w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
4. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor zespołu zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników przedszkola oraz dzieci i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

§ 11.

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
 - 1a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w przedszkolu.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, czynników środowiskowych wpływających na

ich funkcjonowanie w przedszkolu, wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, a także w środowisku społecznym, wynikających z:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

2a. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno -terapeutycznych dla wychowanków niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla wychowanków posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej:
- 12) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;

2b. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci;
- 6) innymi przedszkolami.
- 7) logopedą
- 8) terapeutą

2c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców/prawnych opiekunów
- 2) nauczyciela – wychowawcy grupy;
- 3) dyrektora;
- 4) pielęgniarki lub higienistki;
- 5) poradni;
- 6) (uchylony)
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i rewalidacyjnych;
- 2) zajęć specjalistycznych dla dzieci i rodziców;
- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 4) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 5) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym wybitnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 7) preorientacji zawodowej;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 9) porad i konsultacji.

4. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących zespół należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego opinię lub orzeczenia, uwzględniając zawarte w nich zalecenia;
- 3) założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) opracowanie planu działań wspierających dla dziecka;
- 5) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;
- 6) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

8) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.

5. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu wychowankowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.
- 6) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 7) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup. Objęcie dziecka zajęciami wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej;
- 2) logopedyczne, organizowane dla dzieci z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii,
- 3) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

1. Za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

2. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej.

9a. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

9b. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje, stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

9c. W przedszkolu, w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

9d. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zajęcia logopedyczne i zajęcia korekcyjno - kompensacyjne prowadzone są za zgodą organu prowadzącego. Czas trwania zajęć wynosi 15 minut dla dzieci w wieku 3-4 lata, a dla dzieci w wieku 5 – 6 lat do 30 minut.

10. Nauczyciel, wychowawcy grup oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci.

- 10a. Wychowawcy grup prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola).
- 10b. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grup lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora lub wicedyrektora.
- 10c. Wychowawca grupy lub wicedyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
- 10d. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni.
- 10e. Wychowawca grupy informuje rodziców wychowanka / prawnych opiekunów o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
- 10 f. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
- 10g. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
- 10 h. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.
- 10 i. O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor przedszkola. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem zespołu.
- 11a. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w grupie w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
12. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
13. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

§12.

1. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog i logopeda
2. Do zadań pedagoga/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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolem;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

2a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) określanie niezbędnych do zajęć 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;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

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

d) doborze metod, form pracy i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;

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

4. W przedszkolu funkcjonuje „Wykaz dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną”.

5. Na podstawie dokonywanych ewaluacji udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej pedagog w porozumieniu z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami przedstawia dyrektorowi „Wykaz dzieci do objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w kolejnym roku szkolnym”.

6. Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołuje się dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, wychowawczymi. W skład tych zespołów wchodzi pedagog szkolny, wychowawca dziecka.

6 a. Dla dzieci posiadających orzeczenie ppp, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6 b. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

6 c. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:

3) dziecka niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

- 4) dziecka niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
- 5) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 6) formy, sposoby i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami;
- 7) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 8) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 9) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań;
- 10) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci , jeżeli występuje taka potrzeba.
- 11) Rodzice dziecka/prawni opiekunowie mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie.
- 12) Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
- 13) W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
- 14) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 15) Nauczyciele pracujący z dzieckiem dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju dziecka, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

7. Organizowane w przedszkolu konkursy, stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

8. Indywidualizacja pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form zadań.

9. (uchylony)

10. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

11. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

12. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor przedszkola.

13. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

14. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego przedszkole, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

15. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

16. W przedszkolu dwa razy w roku prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

17. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w przedszkolu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

18. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

19. W przedszkolu podejmuje się kroki mające na celu pomoc rodzicowi w zorganizowaniu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, których zadaniem jest pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności. Pomoc może być zorganizowana w momencie wpłynięcia do przedszkola opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

20. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§13.

1. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu

zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.

5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

- 1) z oddziałem przedszkolnym albo;
- 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola;

3) w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

6. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia, wynikające z ramowego planu zajęć, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klas zerowych;

10. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.

§14.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *przepisach prawa*;
- 2) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji;
- 3) występowania o pomoc do Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

4. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA

§15.

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) (uchylony)
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców przedszkola.

§16.

1. Dyrektor zespołu szkolno- przedszkolnego:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor realizuje zadania określone w statucie przedszkola. W szczególności:
- 1) czuwa nad działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) wspomaga nauczycieli;
 - 3) inspiruje i koordynuje oraz organizuje współpracę między nauczycielami i placówkami;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 5) projektuje budżet przedszkola;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) pełni funkcję kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 8) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 9) wykonuje zadania związane zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) powierza stanowiska wicedyrektora bądź odwołania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

- 3) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych;
 - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 5) ustalenie zakresu obowiązków pracowników;
 - 6) (uchylony)
 - 7) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w przedszkolu;
 - 8) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu;
 - 10) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 11) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 13) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 14) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać od następnego roku szkolnego;
 - 15) Dyrektor kontroluje spełnianie przez wychowanków obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 16) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się przedszkole mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu dzieci;
 - 17) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinującym decyzje Dyrektora ;
 - 18) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału lub całego przedszkola w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie dzieci;
 - 19) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 7a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
4. Dyrektor zespołu, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
5. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola należy:
- 1) rozpoznanie dostępności dzieci, rodziców i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział dzieci w zdalnych zajęciach;

- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które są wykorzystywane do prowadzenia pracy zdalnej i kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy i technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej pracy i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców;
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej pracy.
 - 7) przekazuje rodzicom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności przedszkola;
 - 8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i dziećmi w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania dzieci;
6. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia dzieci i pracowników, Dyrektor przedszkola ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy przedszkola do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy uwzględniającej zmianowość.

§17.

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy kierowanie i nadzorowanie pracą przedszkola zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem.
3. Wicedyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola i realizuje zadania określone w statucie przedszkola.
4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie rocznego planu zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 2) sporządzanie planu zajęć dodatkowych;
 - 3) opracowanie planu i sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych;
 - 5) hospitowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - 6) kontrola realizacji planów pracy przedszkola;
 - 7) współpraca z radą rodziców;
 - 8) współudział w opracowaniu planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) rozliczenie miesięczne nauczycieli z wykonanych zastępstw;
 - 10) opracowanie harmonogramu imprez i wycieczek przedszkola;
 - 11) kontrola dokumentacji przedszkola;
 - 12) dbałość o wystrój przedszkola.
1. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) prawidłową organizację i prowadzenie zajęć ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 3) przedłożenie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 5) opracowanie programu rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy przedszkola;
- 6) przekazanie raportu o jakości pracy przedszkola radzie pedagogicznej radzie rodziców;
- 7) przygotowanie arkusza organizacji pracy przedszkola;
- 8) prawidłowe i bezpieczne przygotowanie imprez i wycieczek.

1. Do kompetencji wicedyrektora należy:

- 1) udzielanie instruktażu nauczycielom ubiegającym się o stopień awansu zawodowego;
- 2) opieka nad stażem zawodowym nauczycieli;
- 3) omawianie hospitacji i wydawanie zaleceń;
- 4) wnioskowanie nauczycieli do nagród i kar;
- 5) podpisywanie pism wychodzących w zakresie pracy wychowawczo–dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola;
- 6) przydział godzin i zajęć;
- 7) udzielenie zgody na wyjazd i wyjście dzieci na wycieczki;
- 8) wydawanie zaleceń dla nauczycieli w zakresie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola.

1. Wicedyrektor wykonuje polecenia dyrektora, które nie zostały ujęte w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i prawidłowej pracy przedszkola.

2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie nieobecności.

§18.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkolno-przedszkolnym .

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 6) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu;
- 7) (uchylony)
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy przedszkola składany przez Dyrektora;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
- 10) opiniuje organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Przedszkola, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków.

7a. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej

8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

9a. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w wiadomościach na LIBRUSIE.

Odczytanie wiadomości przez nauczyciela- potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.

9b. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w wiadomościach na LIBRUSIE , jak w ust. 9a. W przypadku posiedzenia stacjonarnej Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

1. Zakres działania i kompetencje rady pedagogicznej określa statut zespołu.

§19.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców Przedszkola, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków:

- 1) Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola;
- 2) W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału;
- 3) W wyborach do rady rodziców oddziału, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok;
- 4) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli do rad oddziałowych i rady rodziców przedszkola.

1. Celem działania rady rodziców jest:

- 1) Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności przedszkola;
- 2) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania i realizacji celów i zadań przedszkola;
- 3) Współpraca ze środowiskiem przedszkola;
- 4) Zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z nauczycielami prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w przedszkolu i oddziale,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;

1. Kompetencje rady rodziców:

1) rada rodziców przedszkola może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;

2) Do kompetencji rady rodziców należy:

a) (uchylony)

b) Opiniowanie:

- programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
- projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

1) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

1. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady uchwalony przez radę rodziców.

§20.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

1a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozwiązuje się w drodze negocjacji.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb.

1a. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

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

2. Przedszkole jest 6 – oddziałowe.

2a. W przedszkolu obowiązuje 5–dniowy tydzień pracy, niezależnie od formy funkcjonowania przedszkola.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 9,5godzinydziennie: od 6.30. do 16.00.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez wicedyrektora.

6. Wicedyrektor przedszkola opracowuje arkusz organizacyjny pracy przedszkola do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 29 maja danego roku

7. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników przedszkola ogółem w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 3) ogólna liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy- psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli;

4) W podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu, 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;

5) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor zespołu ustala tryb pracy przedszkola i przekazuje informacje rodzicom i nauczycielom.

1. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez wicedyrektora na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

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

3. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości może ulegać zmianie.

4. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć;
- 2) salę rekreacyjną;
- 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 4) kuchnię;
- 5) stołówkę;
- 6) szatnie.

1. Dzieci mają możliwość korzystania z terenu rekreacyjnego (ogrodu) przedszkola z odpowiednio dobranymi urządzeniami dopasowanymi do wieku dzieci.

2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest pobyt dzieci w ogrodzie.

3. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia umuzykalniające, nauka języka angielskiego, rytmika,

6. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat- około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek Rady Rodziców mogą być odpłatne.

§22.

Zasady rekrutacji

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 3 lata. Wychowanie przedszkolne jest realizowane

w przedszkolach, może być realizowane w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Na wniosek rodziców wicedyrektor może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat, ale skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostanie przyjęte.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko 2,5 letnie może być przyjęte do przedszkola w przypadkach:

a) jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami

b) jeżeli dziecko jest samodzielne – samodzielnie spożywa posiłki i realizuje potrzeby fizjologiczne

4. Dziecko w wieku sześciu lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, które rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego.

5. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.

6. Obowiązek, o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dzieckokończy6 lat.

7. Do Publicznego Przedszkola w Wielowsi w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Wielowieś z obligatoryjnym uwzględnieniem dzieci pięcioletnich i sześcioletnich realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

8. Rodzice dzieci kolejny rok kontynuujących uczęszczanie do Publicznego Przedszkola w Wielowsi składają dyrektorowi deklarację o kontynuacji w terminie 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.

9. Dzieci przyjmuje się do przedszkola ,po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

10. Wniosek o przyjęcie do przedszkola, składa się do dyrektora przedszkola.

11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez dyrektora ZSP w Wielowsi komisja rekrutacyjna, która podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych.

12. Rodzic potwierdza pisemnie wolę przyjęcia dziecka do przedszkola

13. Dzieci zamieszkałe poza obszarem administracyjnym Gminy Wielowieś mogą być przyjęte do publicznego przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem administracyjnym Gminy Wielowieś przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z powyższymi zasadami.

14. Szczegółowe zasady i obowiązujące terminy postępowania rekrutacyjnego oraz wzory wniosków i deklaracji zawiera Regulamin postępowania rekrutacyjnego do Publicznego Przedszkola w Wielowsi

15. Po przyjęcia dziecka do przedszkola rodzice podpisują umowę, w której deklarują godziny pobytu dziecka w przedszkolu, godziny przyprowadzania i odbierania dziecka, udział w zajęciach dodatkowych oraz ilość posiłków.

§23.

Odpłatność za przedszkole

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Gminy Wielowieś oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje Uchwała Rady Gminy Wielowieś oraz Regulamin Stołówki Przedszkolnej.
1. Zasady dotyczące odpłatności za przedszkole reguluje wyżej wymieniony regulamin.

§24.

1. Dyrektor z porozumieniem z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) uchylania się rodziców od płatności za przedszkole bez podania przyczyny;
 - 2) nieobecność dziecka ponad 2 tygodnie i niezgłoszenie tego faktu;
 - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
1. Ustala się następujący tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków:
 - 1) podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu z listy,
 - 2) skuteczne pisemne poinformowanie rodzica,
 - 3) możliwość odwołania rodziców od decyzji w ciągu 14 dni,
 - 4) po upływie w/w terminu dziecko skreśla się z listy wychowanków przedszkola.

§25.

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 -8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich(np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
6. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
7. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

11. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§26.

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.00.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy organ policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Posterunek policji w Pyskowicach ul. Wyszyńskiego 24 , Tel. 32-339-91-82).
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§27.

Wyposażenie wychowanka

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, pidżamę i poszwę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane

dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§28.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo –wychowawczo –dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowanie jego godności osobistej;
- 5) poszanowanie własności;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) opieki i ochrony;
- 9) akceptacji jego osoby;
- 10) zdobywania wiedzy i doświadczeń na temat zdrowego trybu życia;
- 11) nabywania umiejętności przez działanie;
- 12) uczenia się sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami;
- 13) wdrażania do zachowań akceptowanych społecznie;
- 14) wychowania w pokoju, wolności i solidarności;
- 15) ochrony przeciwko ingerencji w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego.

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§29.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;

- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) rodzice dziecka 6-letniego zobowiązani są dopełnić czynności związanych:
 - a) ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - b) z zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) z informowaniem w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dziecko o realizacji obowiązku przedszkolnego w inny sposób lub w innym miejscu,
 - d) z zapewnieniem dziecku warunków nauki – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym;
 - 1) przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu, prowadzonych także w formie zdalnej;
 - 2) niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§30.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i PPP;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi, wicedyrektorowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę przedszkola poprzez radę rodziców.

§31.

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
 - 3) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola informacje o osiągnięciach i postępach dziecka przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

§32.

Forma współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne;
- 3) gazetki informacyjne dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte, imprezy i uroczystości.

ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§33.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wynik tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jego jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów;
 - 5) współpraca z pedagogiem i PPP;
 - 6) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 8) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Wychowanka oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej;
 - 9) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolną);
 - 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju w formach przyjętych w przedszkolu;

- 11) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;
 - 12) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie opieką Zespołu d.s pomocy Psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 13) aktywny udział w pracach Zespołu d.s pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do których nauczyciel należy;
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) realizacja zaleceń dyrektora i wicedyrektora i osób kontrolujących;
 - 16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, lub rekreacyjna – sportowym;
 - 18) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wicedyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
1. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go radzie pedagogicznej.
 2. Rada pedagogiczna ustala w drodze uchwały i po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego i podręczników biorąc pod uwagę możliwości dzieci i przystosowanie dydaktyczne, językowe i wysoką jakość podręcznika
 3. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmiany w zestawie programów wychowania przedszkolnego i zestawie podręczników, z tym, że zmiana ta nie może zastąpić w trakcie trwania roku szkolnego.

§34.

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dziecka;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
2. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:
 - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§35.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.
3. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły oświadczenia o stanie majątkowym.
5. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników znajduje się w regulaminie organizacyjnym Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielowsi.

ROZDZIAŁ IX SYSTEM PREORIENTACJI ZAWODOWEJ

§ 35 a

1. Doradztwo zawodowe w w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych realizowane jest w formie preorientacji zawodowej;
2. Preorientację zawodową w przedszkolu/oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.
3. Celem preorientacji zawodowej w przedszkolu/oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Preorientacja zawodowa w przedszkolu/oddziale przedszkolnym ma na celu:
 - 1) kształtowanie pro aktywnych postaw wychowanków wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;
 - 2) samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy;
 - 3) szacunku do pracy innych;
 - 4) umiejętności współdziałania.
2. Cele szczegółowe preorientacji zawodowej:
 - 1) poznawanie własnych zasobów, min.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, wiedzy, umiejętności i postaw, wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia;
 - 2) poznawanie świata zawodów i rynku pracy poprzez poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy;
 - 3) poznawanie rynku pracy i kształcenie potrzeby uczenia się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§36.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Informacje o pieczętkach i stemplach zawarte są w statucie zespołu.

§37.

1. Statut przedszkola tworzony jest przez radę pedagogiczną przy współdziałaniu rady rodziców.
2. Statut uchwała rada pedagogiczna.
3. Statut nowelizuje się w drodze uchwały.
4. Wprowadzenie 5 zmian w statucie przedszkola zobowiązuje dyrektora do ustalenia jednolitego tekstu statutu.
5. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

6. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.
7. O wprowadzonych zmianach (nowelizacjach) do statutu dyrektor przedszkola zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący.
8. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu jako załącznik do obwieszczenia, po otrzymaniu upoważnienia od Rady Pedagogicznej

§38.

1. Tekst ujednolicony statutu uchwalono w dniu 31.08.2023r. uchwałą Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców (uchwała nr 1/2023/2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wielowisi z dnia 31.08.2023 r.).