*Załącznik nr 1*

*do uchwały nr 4 - 22/23*

*Rady Pedagogicznej*

*Przedszkola Publicznego w Pogórzu*

*z dnia 29 sierpnia 2022 r.*

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO**

**W POGÓRZU**

*Stan prawny na dzień 1 września 2022 r.*

**Spis treści:**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne………………………………………………………………………………………... 3

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola ……………………………………………………………………….…………. 3

Rozdział 3 Organy przedszkola i ich kompetencje …………………………………….…………………………. 6

Rozdział 4 Organizacja przedszkola …………………………………………………………………………………….. 9

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola ………………………………..……………………… 20

Rozdział 6 Wychowankowie przedszkola i ich rodzice …………………………………………..…………… 24

Rozdział 7 Postanowienia końcowe …………………………………………………………………………………… 27

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Przedszkole działa pod nazwą: Przedszkole Publiczne w Pogórzu.
2. Przedszkole działa na podstawie:
3. Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
4. Ustawy o systemie oświaty;
5. Niniejszego statutu.
6. Siedziba przedszkola: Pogórze, ul. Bielska 91, 43-430 Skoczów.
7. Dopuszcza się możliwość utworzenia oddziału przedszkolnego dla dzieci 5- i 6-letnich w budynku szkoły mieszczącym się na ul. Zamek 8. Zasady działalności oddziału przedszkolnego regulują zapisy statutu dotyczące przedszkola.
8. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Skoczów z siedzibą przy ul. Rynek 1, 43 -430 Skoczów
9. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
10. Przedszkole jest jednostką budżetową.
11. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
12. Rodzicu - należy przez to rozmieć również opiekuna prawnego, bądź osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
13. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Pogórzu;
14. nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
15. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pogórzu;
16. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Publicznego w Pogórzu;
17. statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Pogórzu.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 2.**

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju, wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.
3. Zadania przedszkola, to w szczególności:
4. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
5. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
6. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
7. 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;
8. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
9. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
10. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
15. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
16. 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;
17. 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;
18. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
19. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury własnego regionu oraz poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
20. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
21. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
22. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
23. organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich predyspozycji rozwojowych;
24. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
25. udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
26. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
27. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, w integracji z rówieśnikami odpowiednio do potrzeb tych dzieci, z uwzględnieniem możliwości lokalowych, kadrowych i wyposażenia oraz w zakresie środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole;
28. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
29. 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;
30. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń poprzez:
31. zajęcia w języku polskim;
32. realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
33. nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrazili takie życzenie;
34. nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko – katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo ( po 30 min), z dziećmi 5 i 6 letnimi;
35. udzielanie innej pomocy specjalistycznej.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 3.**

1. Organami przedszkola są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców.
5. Placówka zapewnia swobodę działań organów w wypełnieniu kompetencji przewidzianych w ustawie, umożliwia organizowanie spotkań tych organów, zapewnia bieżącą wymianę informacji oraz zapewnia realizację zgodnych z obowiązującym prawem zadań i uchwał.

**§ 4.**

1. Dyrektor kieruje pracą przedszkola i pełni w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy obowiązki kierownika zakładu pracy, w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:
2. kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu;
4. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
5. wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając o tym stosowne organy;
6. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie przedszkola;
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
10. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
11. współpracuje z rodzicami, radą pedagogiczną, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
12. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania ich oceny pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
13. organizuje i nadzoruje awans zawodowy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
14. przygotowuje arkusz organizacji przedszkola na każdy rok szkolny i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu oraz organowi nadzoru pedagogicznego;
15. dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
16. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
17. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
18. zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników;
19. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
20. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
21. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki w przedszkolu pełni społeczny zastępca dyrektora.
22. Społeczny zastępca dyrektora:
23. jest powoływany zarządzeniem burmistrza stanowisko po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
24. reprezentuje przedszkole w zastępstwie dyrektora w zakresie powierzonym do reprezentacji,
25. organizuje i nadzoruje wypełnianie obowiązków oraz kieruje pracą w zakresach powierzonych przez dyrektora;
26. wykonuje inne obowiązki powierzone przez dyrektora.

**§ 5.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia, przewodniczący rady rodziców i inni.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
5. zatwierdzanie planów pracy przedszkola, zestawu programów i organizacji pracy przedszkola;
6. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w przedszkolu;
7. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
8. uchwalenie statutu przedszkola oraz jego nowelizacji;
9. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
12. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
13. projekt planu finansowego przedszkola;
14. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
15. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 6.**

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele oddziałów wybranych podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
6. uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców;
7. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
8. rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady zbierania, przechowywania i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

**§ 7.**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. W przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. Spory, w których stroną jest dyrektor rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 8.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale liczy maksymalnie 25.
3. W przedszkolu są 3 oddziały ogólnodostępne.
4. Ilość oddziałów może ulec zmianie w zależności od ilości dzieci.
5. W okresie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. Ramowy rozkład dnia określa:
8. czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci;
9. godziny posiłków;
10. czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
11. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 16.30, przez cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia danego roku szkolnego, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący.
12. Przerwa wakacyjna może być wyznaczona na miesiąc lipiec lub sierpień.
13. Dyrektor przedszkola w drodze decyzji może dokonać zmian w zakresie czasu pracy przedszkola z uwzględnieniem zapewnienia bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
14. Przedszkole :
15. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
16. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez dyrektora przedszkola, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
17. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
18. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem art. 15 ust. 1. ustawy Prawo oświatowe.
19. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są w godzinach 7.30-12.30.
20. Odpoczynek dzieci w przedszkolu:
21. grupy dzieci 3-4 letnich leżakują od godz. 12.30 do 14.00;
22. pozostałe dzieci, które nie leżakują mają krótki odpoczynek poobiedni w miarę potrzeb dziecka.

**§ 9.**

1. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:
2. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
5. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
6. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
7. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
8. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
9. Zgoda organu prowadzącego i opinia Sanepidu mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
10. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Kuratorium Oświaty oraz rodziców dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.
11. Przedszkole będzie prowadzić nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
12. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
13. po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
14. za zgodą organu prowadzącego.
15. W czasie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują:
16. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
17. e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;
18. zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli;
19. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
20. Materiały do pracy dla dzieci są przesyłane przez dziennik elektroniczny przedszkola, zgodnie z obowiązującym planem każdego dnia.
21. Mając na uwadze warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu, nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć łącząc przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz:
22. równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
23. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
24. możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
25. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora.
26. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniają konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
27. rodzice mogą przesyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi przez dziennik elektroniczny, drogą mailową, drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
28. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają 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.

**§ 10.**

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
3. rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
4. rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
5. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
6. rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
8. niepełnosprawnym;
9. niedostosowanym społecznie;
10. zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
11. ze specyficznym trudnościami w uczeniu się;
12. z zaburzeniami komunikacji językowej;
13. z chorobami przewlekłymi;
14. z niepowodzeniami edukacyjnymi;
15. z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
16. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą miejsca zamieszkania;
17. z problemami wynikającymi z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
18. ze szczególnymi uzdolnieniami.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
20. zajęć rewalidacyjnych;
21. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
22. zajęć logopedycznych;
23. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
24. zajęć rozwijających uzdolnienia innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana również rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
26. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
27. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
28. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
29. O ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane rodzice są pisemnie informowani przez dyrektora.

**§ 11.**

1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele lub specjaliści wykonywujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
5. Dyrektora;
6. Rodziców/ prawnych opiekunów dziecka;
7. Nauczyciela;
8. Specjalisty ( psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeutę, logopedę);
9. Pomocy nauczyciela;
10. Poradni Psychologiczno – pedagogicznej;
11. Pracownika socjalnego;
12. Asystenta rodziny;
13. Kuratora sądowego.
14. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:
15. rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
16. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
17. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,  w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
18. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
19. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
20. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w przedszkolu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
21. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej są dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 12.**

Opieka i  kształcenie dzieci niepełnosprawnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego udzielana jest w zakresie możliwości lokalowych i kadrowych przedszkola, w formach i wymiarze zatwierdzonym przez organ prowadzący.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół  składający  się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie  udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej ocenę funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się  program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
8. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował  nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz program edukacyjno-terapeutyczny.
10. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

**§ 13.**

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
2. zajęcia w języku polskim;
3. realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
4. nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice w toku rekrutacji wyrazili takie życzenie.
5. Życzenie udziału w zajęciach religii może być odwołane pisemnie  w każdym czasie.
6. Organizacja religii jest możliwa przy zgłoszeniu co najmniej 7 uczniów.
7. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła lub innych związków wyznaniowych w wymiarze dwóch 30 minutowych zajęć tygodniowo, z dziećmi w wieku 5 i 6 lat.
8. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).
9. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi  normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

**§ 14.**

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełna odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
6. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne.

**§ 15.**

Sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanową zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb w toku obserwacji pedagogicznych i możliwości dzieci.
8. W planowaniu procesu wspomagania rozwoju i edukacji nauczyciele uwzględniają także preorientację zawodową, która ma na celu zapoznanie z zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
9. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową forma aktywności jest zabawa.
10. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
11. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
12. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
13. Dyrektor przedszkola wydaje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej do 30 kwietnia. Wzór informacji określają odrębne przepisy.
14. W przypadku dziecka mogącego rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
15. Informację o gotowości szkolnej dziecka przygotowuje się na podstawie dokumentacji obserwacji pedagogicznych.

**§ 16.**

Zapewnienie bezpieczeństwa

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
3. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
4. zapewnia pełne poczucie bezpieczeństwa – pod względem fizycznym jaki i psychicznym;
5. stosuje na swoich oddziałach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
7. sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewania oraz powierzchnię użytkową;
8. sprzęty posiadają atesty i certyfikaty;
9. przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
10. w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.
11. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub pełnoletnim osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
12. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
13. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi  pomaga nauczycielowi doraźnie woźna lub pomoc nauczyciela.
14. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę nie mniej niż dwóch opiekunów dla grupy  liczącej 25 dzieci.
15. Każde wyjście poza teren przedszkola, poza wycieczkami, dla których zakłada się kartę wycieczki, odnotowuje się w rejestrze wyjść grupowych w dzienniku elektronicznym.
16. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
17. Szczegółowe obowiązki nauczycieli, opiekunów oraz zasady zachowania się dzieci podczas spacerów, wycieczek i wyjazdów na basen określają odrębne przepisy.

**§ 17.**

Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki

1. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
5. rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka;
6. organ prowadzący przedszkole;
7. pracownika służby bhp;
8. społecznego inspektora pracy;
9. radę rodziców.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
12. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
13. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i innymi.
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną.

**§ 18.**

Zasady odbierania i przyprowadzania dzieci

1. Dziecko przyprowadzane i odbierane z przedszkola winno być przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
3. Rodzice/ prawni opiekunowie mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnia osobę do przyprowadzanie i odbierania dziecka z przedszkola przedkładając nauczycielom prowadzącym oddział pisemne upoważnienie, zawierające: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serie i nr dowodu osobistego.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola sprawdzić kto odbiera dziecko.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Dzieci odbiera się z przedszkola w godzinach ustalonych przez dyrektora.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. O odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie powiadomić dyrektora placówki; w takiej sytuacji nauczyciel jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem.
9. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, Jeśli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych do wymienionych podmiotów instrukcji.
10. Do przedszkola nie przyprowadza się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic po otrzymaniu informacji jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

**ROZDZIAŁ 5**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 19.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wykształceniem kierunkowym i 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 wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel przedszkola jest równocześnie wychowawcą grupy.
4. Do zadań nauczyciela należy:
5. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w przedszkolu;
6. poszanowanie godności osobistej dziecka i kierowanie się jego dobrem;
7. branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej;
8. dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
9. współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań;
10. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
11. współpraca z innymi nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań, szczególnie w procesie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej;
12. współdziałanie z rodzicami w sprawach dzieci;
13. prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o planowanie oraz odpowiedzialność za jakość tej pracy;
14. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie dzieci i zaspokajanie ich potrzeb rozwojowych;
15. systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego (m.in. WDN);
16. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
17. współpraca ze specjalistami w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
18. realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
19. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
20. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
21. Nauczyciel:
22. może realizować w placówce awans zawodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
23. podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

**§ 20.**

Zadania specjalistów

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
2. prowadzenie wstępnych działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
9. diagnozowanie logopedyczne dzieci, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka i jego potrzeb w tym zakresie;
10. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
11. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
12. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w realizacji zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Do zadań pedagoga specjalnego należy współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
14. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
15. 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 wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
16. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
17. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
18. 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;
19. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
20. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
21. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
22. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
23. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
24. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku, rodzicom dziecka i nauczycielom;
25. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
26. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

**§ 21.**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
2. pomoc nauczyciela,
3. kucharkę,
4. intendenta
5. woźne
6. oddziałowe,
7. konserwatora.
8. Do zadań pracowników przedszkola należy w szczególności:
9. zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym;
10. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
11. utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
12. szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala dyrektor przedszkola.
13. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
14. przestrzegania dyscypliny pracy, obowiązujących wewnętrznych regulaminów orazprzepisów BHP i p. poż;
15. czuwania nad bezpieczeństwem dzieci;
16. zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w tym także ogrodu, powiadomienie dyrektora, jego zastępcy lub innego pracownika placówki o fakcie przebywania osób postronnych;
17. reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, niezwłocznego powiadamiania dyrektora przedszkola lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstw lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków;
18. przestrzegania zasady, że jedynymi osobami zobowiązanymi do przekazywania rodzicom informacji na temat rozwoju psychofizycznego dzieci oraz konkretnych zachowań i przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej w grupie jest nauczyciel;
19. używania sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją, a po zakończonej pracy każdorazowo do zabezpieczania sprzętu i pomieszczeń przedszkolnych;
20. ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały oraz do oszczędnego gospodarowania nimi;
21. dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy;
22. przestrzegania zasad współżycia społecznego;
23. współtworzenia w przedszkolu zgodnej i życzliwej atmosfery;
24. przestrzegania tajemnicy służbowej;
25. wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.

**ROZDZIAŁ 6**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

**§ 22.**

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone elektronicznie poprzez platformę V -NABOR.
5. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć do przedszkola stosowne dokumenty w wyznaczonym terminie.
6. Proces rekrutacji na dany rok szkolny odbywa się w terminach, formie i na podstawie kryteriów określonych Zarządzeniem Burmistrza Miasta Skoczowa oraz zgodnie z regulaminem rekrutacji Przedszkola Publicznego w Pogórzu.

**§ 23.**

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
2. rozwoju, opieki, wychowania i kształcenia w warunkach bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
3. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
6. pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
7. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej lub zaniedbania oraz ochrony swojej godności osobistej;
8. edukacji zgodnej z założeniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizowanych w przedszkolu programów;
9. korzystania z wyżywienia zgodnie z zalecanymi normami żywieniowymi i zasadami zdrowego stylu życia (kuchnia realizuje diety tylko w miarę możliwości – po uzgodnieniu z intendentem).
10. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
11. przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad;
12. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
13. szanowanie zabawek i wyposażenia przeznaczonego do zabawy i nauki,
14. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
15. dbanie o własne bezpieczeństwo oraz nienarażanie innych na niebezpieczeństwo, zgłaszanie nauczycielowi wszelkich problemów, w tym dolegliwości zdrowotnych.

**§ 24.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie)  i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju a także tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
2. Pisemne informacje o rozwoju dziecka wydaje się wyłącznie na wniosek Sądu Rodzinnego i innych instytucji działających na rzecz dziecka i jego rodziny.
3. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
4. zebrania grupowe  – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
5. konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
6. zajęcia otwarte;
7. formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów)  takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;
8. uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez.
9. W przedszkolu jako organ przedszkola działa Rada Rodziców.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
11. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji;
12. znajomości wartości i norm społecznych, które będą przekazywane dziecku w przedszkolu oraz udziału w kształtowaniu zachowań wynikających tych wartości;
13. uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju;
14. uzyskania  informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
15. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
16. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy nauczycieli i dyrektora przedszkola, w tym także  organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców;
17. korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami);
18. włączania się w organizację życia przedszkolnego;
19. życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.
20. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześcioletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
21. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów) :
22. bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem stanu zdrowia dziecka;
23. terminowego regulowania opłat;
24. przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
25. aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
26. kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

**§ 25.**

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez MEiN.
2. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala uchwałą Rada Miasta Skoczowa.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
4. Dziecko może korzystać z 1,2 lub 3 posiłków.
5. Zasady i wysokość odpłatności za korzystanie z żywienia przez wychowanków oraz pracowników przedszkola określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Opłata może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w związku ze wzrostem lub obniżką cen żywności.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są na koniec każdego miesiąca i obejmują rzeczywistą ilość spożytych posiłków i godzin pobytu. Ostateczny termin płatności upływa z dniem 14 każdego miesiąca.
8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu uiszczane są na indywidualne konta bankowe.
9. Rodzice mają obowiązek do zgłaszania dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu.

**§ 26.**

Skreślenie z listy wychowanków

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić z listy dziecko w przypadku określonym w niniejszym statucie (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym).
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w drodze decyzji administracyjnej.
3. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków może nastąpić w następujących przypadkach:
4. zalegania z płatnościami za pobyt i wyżywienie przez rodziców dziecka, przekraczających 2 okresy płatności;
5. nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny przez co najmniej dwa miesiące;
6. gdy dziecko stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu, innych dzieci i pracowników przedszkola.
7. Skreślenie z listy wychowanków jest stosowane tylko w wyjątkowych sytuacjach, po wykorzystaniu wszystkich możliwych oddziaływań.
8. W przypadku niepłacenia przez rodziców dziecka za przedszkole należy wyczerpać następujące możliwości:
9. kontakt bezpośredni z dłużnikiem;
10. informacje telefoniczne, mailowe z przypomnieniem o płatnościach;
11. pisemne wezwanie do zapłaty.
12. W przypadku dziecka stwarzającego sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu, innych dzieci i personelowi, należy wyczerpać następujące możliwości wychowawcze i oddziaływania przedszkola:
13. poddać dziecko wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmą decyzję o powiadomieniu dyrektora przedszkola oraz powiadomieniu rodziców dziecka;
14. zorganizować spotkanie nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
15. skierować dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i wdrożenia ewentualnej terapii.

**ROZDZIAŁ 7**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 27.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Zmiany w niniejszym statucie są uchwalane przez Radę Pedagogiczną.
5. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.